Tabla De Contenidos

Sistema Control De Accidentes De Tránsito Para la Policía Nacional Civil.

Tabla De Contenidos

Sistema Control De Accidentes De Tránsito Para la Policía Nacional Civil.

CONTINUACIÓN...

1. Introducción

1.1. Descripción del objetivo del sistema.

Este Sistema de Control de Estadísticas de Accidentes de Transito Terrestre (SEAT) ha sido diseñado para solucionar a través de una herramienta electrónica, el problema de la disponibilidad de estadísticas actualizadas acerca de accidentes de tránsito. Con el SEAT se podrá introducir todas las actas de accidentes de tránsito del país en un concentrador de información que estará ubicado en las instalaciones de la División de Investigación de accidentes de Tránsito en San Salvador. Para poder conectarse a dicho concentrador de información, cada delegación de cada departamento y de los 6 municipios principales de San Salvador deberá contar con una conexión remota a través de una red privada virtual como sugerida. Este proceso de introducir los datos estadísticos de los accidentes de tránsito en tiempo real permitirá al subdirector de la DIAT proporcionar información estadística actualizada acerca de los accidentes de tránsito en el ámbito nacional siempre que así lo necesite.
Este sistema tiene los formularios necesarios para poder introducir la información estadística contenida en las actas de accidentes de transito (en papel) y como resultado proporciona una variedad de reportes que serán seleccionados por el subdirector de la DIAT de acuerdo a su necesidad de información.
Este manual esta dirigido a usuarios que tengan conocimientos básicos de Windows 2000 NT y/o Windows XP profesional, tales como: como usar un ratón, menús, abrir, cerrar, guardar archivos, terminología acerca de Windows (doble clic, arrastrar, abrir, etc.).
Este manual es para que los nuevos usuarios de los niveles Digitador, Supervisor y Subdirector aprendan a utilizar el sistema y para que los usuarios con experiencia tengan como referencia por cualquier duda.
Se muestran ilustraciones de pantallas del sistema SEAT para hacer mas fácil el relacionarse y entender como funciona.
Por favor tómese el tiempo necesario para leer y entender el contenido de este manual del usuario, con el objetivo de hacer uso eficiente del sistema SEAT.

1. Introducción

1.2. Recomendaciones acerca del hardware

El programa de control de estadísticas para la policía Nacional Civil, funciona bajo el administrador de bases de datos SQL Server 2000, el cual puede funcionar sin problemas en una computadora personal (PC) IBM o compatible, equipada con lo siguiente:

REQUERIMIENTOS MINIMOS

- Una tarjeta gráfica SVGA de color de 16 bytes
- Una unidad CD / DVD ROM de 8x de velocidad o superior
- 256 Mb de RAM
- Unidad de disco duro de 40 Giga bite
- Unidad de disketera de 3.5¨ y 1.44 Mb
- Tarjeta de red 10/100 bps
- Procesador Pentium 4 1.2 Ghz
- Un dispositivo de señalización como lo es un ratón.

REQUERIMIENTOS OPTIMOS

- Una tarjeta gráfica SVGA de color de 32 bytes
- Una unidad CD / DVD ROM de 56x de velocidad o superior
- 512 Mb de RAM
- Unidad de disco duro de 40 Giga bite
- Unidad de disketera de 3.5¨ y 1.44 Mb
- Tarjeta de red 10/100 bps
- Procesador Pentium 4 3Ghz
- Un dispositivo de señalización como lo es un ratón óptico.

2. Como entrar al Sistema

2.1. Abriendo el Programa SEAT.

Encienda la computadora e introduzca el nombre de usuario y la contraseña de Windows para ser reconocido en el grupo de trabajo de la red SEAT. Aparecerá el escritorio de Windows.





Figura 1

Para abrir el programa SEAT, haga doble clic sobre el icono con nombre SEAT que se encuentra en el escritorio. Figura 1.



Figura 3

La ventana de identificación del SEAT se mostrara sobre el escritorio de Windows por unos segundos mientras se abre la ventana de acceso al sistema (ventana para introducir nombre de usuario y contraseña). Figura 3.

2. Como entrar al Sistema

Abriendo el Programa SEAT (continuación)



Figura 4

Se abre la ventana que solicita que se introduzca el nombre y contraseña del usuario. Figura 4. Esta información es proporcionada por el administrador del sistema a cada usuario para que pueda acceder.

2.2. Introduciendo Nombre y Contraseña de Usuario



Figura 5

Se escribe el nombre y contraseña del usuario y luego se presiona la tecla **Enter** o se hace clic con el ratón sobre" **Aceptar**" Figura 5.

NOTA: La contraseña debe de escribirse en mayúsculas o minúsculas de acuerdo a como originalmente se generó, ya que la contraseña es sensible a este detalle.

2. Como entrar al Sistema

Introduciendo Nombre y Contraseña de Usuario (continuación)



Figura 6

Si se ha olvidado de su contraseña o no tiene acceso autorizado al sistema, aparecerá una ventana indicándole que el usuario y/o la contraseña no son validos y le pide que vuelva a intentarlo o que cancele la operación si no es un usuario autorizado. Figura 6

3. Ventana Principal

3.1. Componentes de la Ventana Principal



Figura7

Si el nombre de usuario y la contraseña son validos, entonces el sistema le permitirá entrar y abrirá la pantalla principal del programa. Esta es la pantalla (Figura7) que debe aparecer antes de comenzar y después de terminar de introducir los datos relacionados a un acta de inspección de accidente de tránsito.

1. Sistema de Estadísticas de Tránsito Esta es la parte superior izquierda (en la barra de titulo) de la ventana y mostrara el nombre del sistema.

2. Esta es la parte superior derecha (en la barra de titulo) de la ventana y mostrara los botones de minimizar, maximizar y cerrar.

3. Esta es la ventana escritorio de nuestro sistema.

4. Mantenimientos Actas de Inspección Reportes Salir Esta es la barra de menús la cual será descrita detalladamente mas adelante.

5. DIGITADOR Esta es la parte inferior izquierda (en la barra de estado), la cual mostrara el nombre del usuario actual.

6. 25/02/2006 07:58:36 a.m. Num Ins Esta es la parte inferior derecha (en la barra de estado) y mostrara la fecha, hora actual, condición de tecla de letras mayúsculas (habilitada o deshabilitada) y condición de tecla Insertar (habilitada o deshabilitada)

3. Ventana Principal

3.1. Descripción de barra de menús

Mantenimientos Actas de Inspección Reportes Salir

Figura 8

La barra de menú se encuentra debajo de la barra de titulo (Actas de Inspección de Accidentes de Tránsito) y contiene los menús activos de “Mantenimientos”, “Actas de Inspección”, “Reportes” (deshabilitado) y Salir.

A continuación se describirá cada uno de los menús en detalle.



Figura 9

El menú **Mantenimientos** tendrá las opciones Activas de “Vehículos”, “Conductores”, “Propietarios” y “Lesionados”, los cuales al seleccionar cualquiera de ellos a través de un clic, abrirá el formulario respectivo para ser editado, cada uno de estos será cubiertos mas adelante. Figura 9



Figura 10

El menú “Actas de Inspección” estar disponible para el digitador con las opciones “Crear Acta de Inspección” y “Buscar Acta de Inspección” habilitados y la opción “Cierre de Acta” deshabilitado. Figura 10



Figura 11

El menú reporte estará gris indicando que no esta disponible para el digitador pero si estará disponible para el usuario “Subdirector”. Figura 11



Figura 13

La opción **salir** abre una ventana que pregunta si esta seguro que se quiere salir del sistema SEAT.

4. Menú Mantenimientos

4.1. Formulario Mantenimiento de Vehículos

Este formulario se utiliza para agregar o buscar en la base de datos vehículos involucrados en los accidentes de tránsito.
Para acceder a este menú se hace clic en Mantenimientos en la barra de menús y luego sobre la opción "Vehículos" y se abrirá la siguiente ventana.

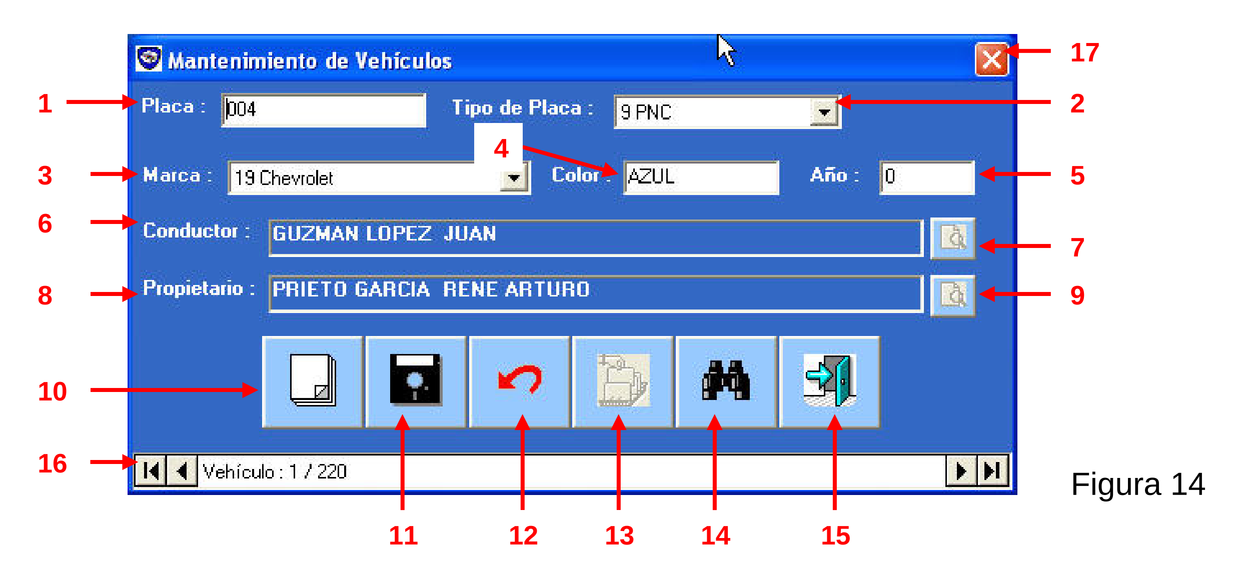


Figura 14

Este formulario contiene las siguientes partes:

1. **"Placa"** Esta caja de texto es para digitar el prefijo de la placa (C, P, A, etc.) junto con los 6 números continuos siguientes, sin guiones.
2. **"Tipo de Placa"** es un combo box que al presionar la cabeza de flecha ubicada al lado derecho y que apunta hacia abajo se mostrara la lista de los diferentes tipos de placas de transporte terrestre que hay en el país. Para seleccionar uno se hace clic en la elección y la lista desaparecerá y se mostrara solamente el tipo de placa seleccionado.
3. **"Marca"** es un combo box que al presionar la cabeza de flecha que apunta hacia abajo y que esta ubicada al lado derecho, se mostrara la lista de las diferentes Marcas de fabricantes de medios de transporte terrestre que hay en el país. Para seleccionar uno se hace clic en la elección y la lista desaparecerá y se mostrara solamente la marca seleccionada.
4. **"Color"** Esta caja de texto es para digitar el color del vehiculo involucrado en el accidente.
5. **"Año"** Esta caja de texto es para digitar los cuatro dígitos del año de fabricación del vehiculo.
6. **"Conductor:"** Esta caja se llenara con el nombre completo del conductor involucrado en el accidente como resultado de la búsqueda en la ventana de "Buscar Conductores".

4. Menú Mantenimientos

Formulario Mantenimiento de Vehículos (Continuación)

7. **“Botón de búsqueda”** al hacer clic sobre este botón se abrirá la ventana “Buscar Conductores”, en la cual se podrá conseguir el nombre completo del conductor, si es que este existe en la base de datos de conductores.
8. **“Propietario”** esta caja se llenara con el nombre completo del propietario del vehiculo involucrado en el accidente como resultado de la búsqueda en la ventana de “Buscar Propietarios”.
9. **“Botón de búsqueda”** al hacer clic sobre este botón se abrirá la ventana “Buscar Propietarios”, en la cual se podrá conseguir el nombre completo del propietario, si es que este existe en la base de datos de Propietarios.
10. **“Agregar”** al hacer clic sobre este botón se barre todos los campos del formulario para poder adicionar un vehículo nuevo a la base de datos.
11. **“Guardar”** al hacer clic sobre este botón se guardara los datos del vehículo en la base de datos y se mostrara el mensaje de datos guardados satisfactoriamente, si es que se han llenado los campos adecuadamente, al no ser así, se mostrara el mensaje de acuerdo al campo que no se ha llenado satisfactoriamente.
12. **“Cancelar”** Elimina todo lo que se ha digitado antes de presionar el botón “Guardar”.
13. **“Eliminar”** Este botón esta deshabilitado para el digitador y el supervisor.
14. **“Buscar”** Al hacer clic sobre este botón se abrirá la ventana “Buscar Vehículos”, si el vehículo existe en la base de datos, entonces como resultado de la búsqueda se llenaran todos los campos de este formulario.
15. **“Salir”** al hacer clic sobre este botón se cerrara el formulario “Mantenimiento de Vehículos” y se volverá a la pantalla principal del sistema.
16. **“Barra de Desplazamiento”** con esta barra se podrán ver el numero total de vehículos existentes en la base de datos y con los botones de desplazamiento se puede ir observando vehiculo por vehiculo o el primero y el ultimo.
17. Botón ubicado en la esquina superior derecha de cada ventana y sirve para cerrar la ventan que este activa.

4. Menú Mantenimientos

4.2. Formulario Mantenimiento de Conductores

Este formulario se utiliza para agregar o acceder a la búsqueda de conductores involucrados en accidentes de tránsito. Para acceder a este menú se hace clic en Mantenimientos en la barra de menús y luego sobre la opción "Conductores" y se abrirá la siguiente ventana.



Figura 15

Este Formulario contiene las siguientes partes:

1. **"IdConductor:"** Esta caja de texto se llenara automáticamente después que se presione la tecla "Guardar" de este formulario. Este será un código numérico.
2. **"Fallecido"** Esta caja de verificación se marca con un cheque haciéndole clic sobre ella, en el caso de que el conductor falleciere, si no es así entonces esta caja debería quedar vacía.
3. **"Primer Apellido:"** Esta caja de texto esta para que se digite el primer apellido del conductor.
4. **"Segundo Apellido:"** Esta caja de texto esta para que se digite el segundo apellido del conductor.
5. **"Apellido de Casada:"** Esta caja de texto esta para que se digite el apellido de casada de la mujer conductora, en el caso que sea casada.
6. **"Nombre:"** Esta caja de texto esta para que se digite el o los nombres del conductor.
7. **"Numero de Documento:"** Esta caja de texto esta para que se digiten los números correspondientes al documento que se especifique en la siguiente casilla.

4. Menú Mantenimientos

Formulario Mantenimiento de Conductores (Continuación)

8. **“Id.De Tipo De Documento”** Este es un caja de combo que al hacer clic sobre la cabeza de flecha que indica hacia abajo y que se encuentra a la derecha, se mostrara una lista de posibles opciones de documentos. Debe hacerse clic sobre una de las opciones y entonces la lista desaparecerá y se mostrara solamente el documento que se selecciono.
9. **“ID.Clase Licencia:”** Este es un caja de combo que al hacer clic sobre la cabeza de flecha que indica hacia abajo y que se encuentra a la derecha, se mostrara una lista de posibles opciones de tipos de licencias. Debe hacerse clic sobre una de las opciones y entonces la lista desaparecerá y se mostrara solamente el tipo de licencia que se selecciono.
10. **“Sexo:”** Este es un caja de combo que al hacer clic sobre la cabeza de flecha que indica hacia abajo y que se encuentra a la derecha, se mostraran las opciones de Femenino y Masculino. Debe hacerse clic sobre una de las opciones y entonces la lista desaparecerá y se mostrara solamente el sexo que se selecciono.
11. **“Tel.Casa:”** Esta caja de texto es para digitar los ochos números del numero de teléfono de la casa del conductor,
12. **“NIT”** Esta caja de texto es para digitar los catorce números que componen el Numero de Identificación Tributaria del conductor.
13. **“Dirección”** Esta caja de texto es para digitar la dirección de residencia del conductor con no más de 50 caracteres.
14. “**Agregar”** Al hacer clic sobre este botón se barren todos los campos del formulario para poder adicionar un conductor nuevo a la base de datos.
15. **“Guardar”** Al hacer clic sobre este botón se guardaran los datos del conductor en la base de datos y se mostrara el mensaje de datos guardados satisfactoriamente, si es que se han llenado los campos adecuadamente, al no ser así, se mostrara el mensaje de acuerdo al campo que no se ha llenado satisfactoriamente.
16. **“Cancelar”** Elimina todo lo que se ha digitado antes de presionar el botón “Guardar”.
17. **“Eliminar”** Este botón esta deshabilitado para el digitador y el supervisor.
18. **“Buscar”** Al hacer clic sobre este botón se abrirá la ventana “Buscar Conductores”, si el conductor existe en la base de datos, entonces como resultado de la búsqueda se llenaran todos los campos de este formulario.

4. Menú Mantenimientos

Formulario Mantenimiento de Conductores (Continuación)

19. **“Salir”** Al hacer clic sobre este botón se cerrara el formulario “Mantenimiento de conductores” y se volverá a la pantalla principal del sistema.
20. **“Barra de Desplazamiento”** Con esta barra se podrán ver el número total de conductores existentes en la base de datos y con los botones de desplazamiento se puede ir observando conductor por conductor o el primero y el último.

4. Menú Mantenimientos

4.3. Formulario Mantenimiento de Propietarios

Este formulario se utiliza para agregar o acceder a la búsqueda de Propietarios de los vehículos involucrados en accidentes de tránsito. Para acceder a este menú se hace clic en Mantenimientos en la barra de menús y luego sobre la opción "Conductores" y se abrirá la siguiente ventana.

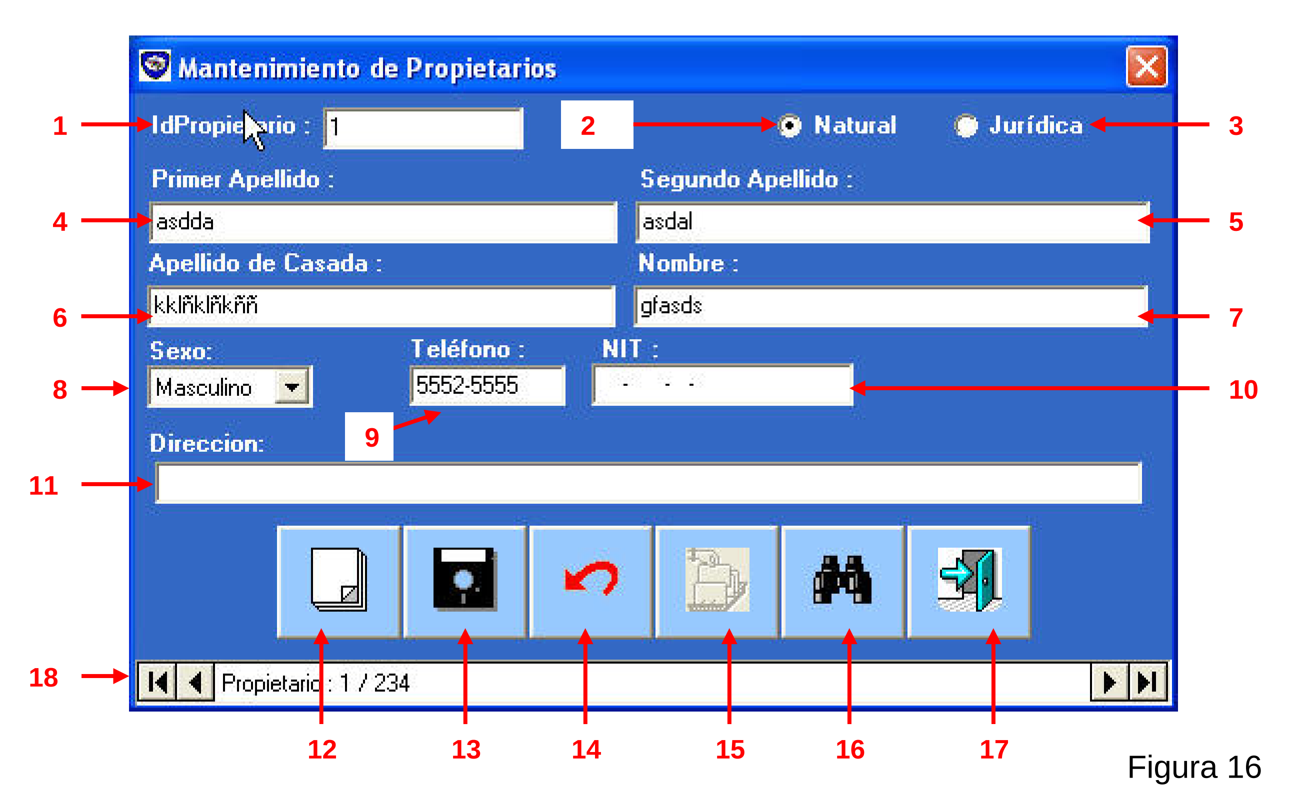


Figura 16

1 **"IdPropietario:"** Esta caja de texto se llenara automáticamente después que se presione la tecla "Guardar" de este formulario. Este será un código numérico.
2 **"Natural"** Este botón de radio es para hacer clic sobre este, en el caso de que el propietario sea una persona natural ante la ley, de no ser así este botón debería estar sin punto de verificación.
3 **"Jurídica"** Este botón de radio es para hacer clic sobre el, en el caso de que el propietario sea una persona jurídica ante la ley, de no ser así este botón debería estar sin punto de verificación.
4 **"Primer Apellido:"** Esta caja de texto esta para que se digite el primer apellido del propietario del vehiculo.
5 **"Segundo Apellido:"** Esta caja de texto esta para que se digite el segundo apellido del propietario.
6 **"Apellido de Casada:"** Esta caja de texto esta para que se digite el apellido de casada de la mujer propietaria del vehiculo, en el caso que sea casada.
7 **"Nombre:"** Esta caja de texto esta para que se digite el o los nombres del propietario del vehiculo involucrado en el accidente.

4. Menú Mantenimientos

Formulario Mantenimiento de Propietarios (Continuación)

8 **“Sexo:”** Este es un caja de combo que al hacer clic sobre la cabeza de flecha que indica hacia abajo y que se encuentra a la derecha, se mostraran las opciones de Femenino y Masculino. Debe hacerse clic sobre una de las opciones y entonces la lista desaparecerá y se mostrara solamente el sexo que se selecciono.

9 **“Telefono”** Esta caja de texto es para digitar los ochos números del numero de teléfono de la residencia del propietario del vehiculo.

10 **“NIT”** Esta caja de texto es para digitar los catorce números que componen el Numero de Identificación Tributaria del propietario del vehiculo involucrado en el accidente.

11 **“Dirección”** Esta caja de texto es para digitar la dirección de residencia del propietario del vehiculo con no mas de 50 caracteres.

12 **“Agregar”** Al hacer clic sobre este botón se barren todos los campos del formulario para poder adicionar un propietario nuevo a la base de datos.

13 **“Guardar”** Al hacer clic sobre este botón se guardaran los datos del propietario en la base de datos y se mostrara el mensaje de datos guardados satisfactoriamente, si es que se han llenado los campos adecuadamente, al no ser así, se mostrara el mensaje de acuerdo al campo que no se ha llenado satisfactoriamente.

14 **“Cancelar”** Elimina todo lo que se ha digitado antes de presionar el botón “Guardar”.

15 **“Eliminar”** Este botón esta deshabilitado para el digitador y el supervisor.

16 **“Buscar”** Al hacer clic sobre este botón se abrirá la ventana “Buscar Propietarios”, si el propietario existe en la base de datos, entonces como resultado de la búsqueda se llenaran todos los campos de este formulario.

17 **“Salir”** Al hacer clic sobre este botón se cerrara el formulario “Mantenimiento de Propietarios” y se volverá a la pantalla principal del sistema.

18 **“Barra de Desplazamiento”** Con esta barra se podrán ver el número total de propietarios existentes en la base de datos y con los botones de desplazamiento se puede ir observando propietario por propietario o el primero y el último.

4. Menú Mantenimientos

4.4. Formulario de Lesionados

Este formulario es utilizado para agregar y/o buscar datos de los lesionados resultantes en el accidente de transito.

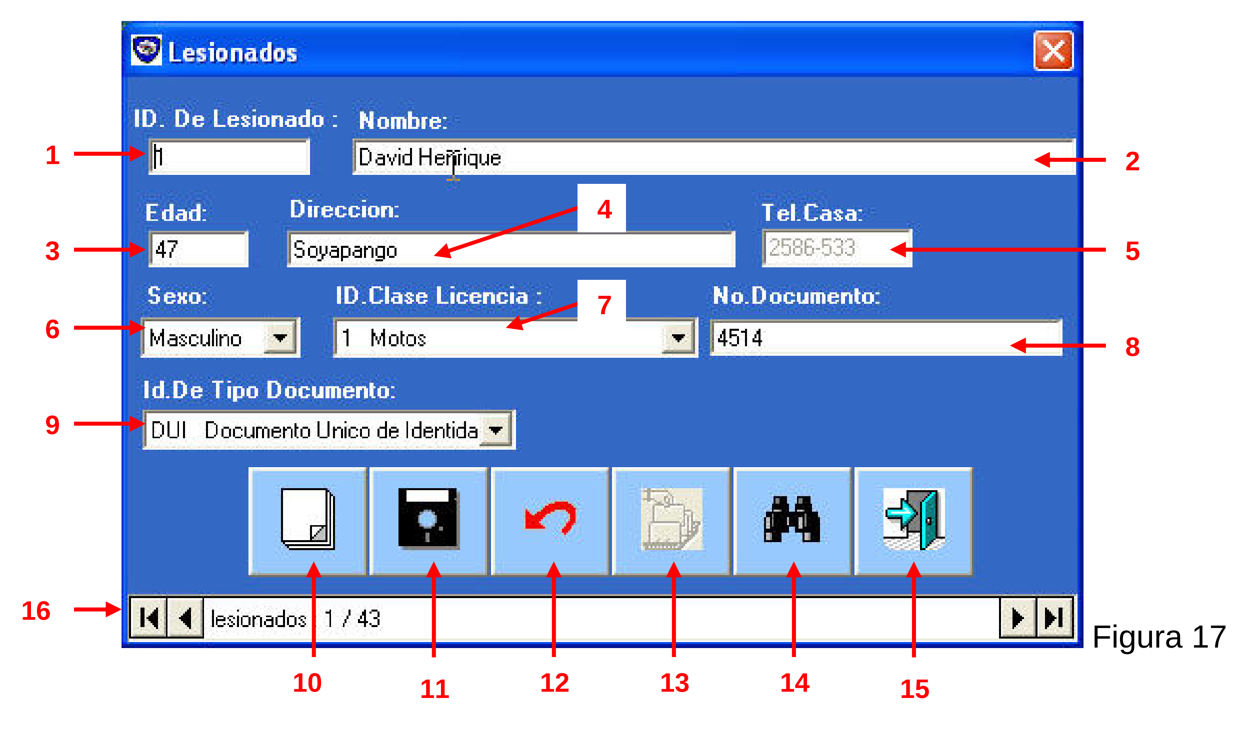


Figura 17

1. **"ID. De Lesionado"** esta caja de texto se llenara automáticamente después que se presione la tecla "Guardar" de este formulario. Este será un código numérico.
2. **"Nombre:"** esta caja de texto es para agregar nombres y apellidos de el lesionado en el accidente de transito.
3. **"Edad:"** esta caja de texto esta para que se digiten los números de la edad de la persona lesionada.
4. **"Dirección"** esta caja de texto es para digitar la dirección de residencia de la persona lesionada en el accidente de tránsito, con no mas de 50 caracteres.
5. **"Tel.Casa:"** esta caja de texto es para digitar los ochos números del numero de teléfono de la casa del lesionado.
6. **"Sexo:"** este es un caja de combo que al hacer clic sobre la cabeza de flecha que indica hacia abajo y que se encuentra a la derecha, se mostraran las opciones de Femenino y Masculino. Debe hacerse clic sobre una de las opciones y entonces la lista desaparecerá y se mostrara solamente el sexo que se selecciono.
7. **"ID. Clase Licencia"** este es un caja de combo que al hacer clic sobre la cabeza de flecha que indica hacia abajo y que se encuentra a la derecha, se mostraran las opciones de tipos de licencia de conducir transporte terrestre que existen en el país. Debe hacerse clic sobre una de las opciones y entonces la lista desaparecerá y se mostrara solamente el tipo de licencia de conducir que se selecciono.

4. Menú Mantenimientos

Formulario de Lesionados (Continuación)

8. **“No Documento:”** en esta caja de texto se digitan los números correspondientes al tipo de documento que se seleccionaran en la próxima caja de combo (Id.De Tipo Documento).
9. **“Id.De Tipo Documento”** este es un caja de combo que al hacer clic sobre la cabeza de flecha que indica hacia abajo y que se encuentra a la derecha, se mostraran las opciones de tipos de documentos. Debe hacerse clic sobre una de las opciones y entonces la lista desaparecerá y se mostrara solamente el tipo de documento que se selecciono.
10. **“Agregar”** al hacer clic sobre este botón se barren todos los campos del formulario para poder adicionar un lesionado nuevo a la base de datos.
11. **“Guardar”** al hacer clic sobre este botón se guardaran los datos del Lesionado en la base de datos y se mostrara el mensaje de datos guardados satisfactoriamente, si es que se han llenado los campos adecuadamente, al no ser así, se mostrara el mensaje de acuerdo al campo que no se ha llenado satisfactoriamente.
12. **“Cancelar”** Elimina todo lo que se ha digitado antes de presionar el botón “Guardar”.
13. **“Eliminar”** Este botón esta deshabilitado para el digitador y el supervisor.
14. **“Buscar”** Al hacer clic sobre este botón se abrirá la ventana “Buscar Lesionados”, si el lesionado existe en la base de datos, entonces como resultado de la búsqueda se llenaran todos los campos de este formulario.
15. **“Salir”** al hacer clic sobre este botón se cerrara el formulario “Lesionados” y se volverá a la pantalla principal del sistema.
16. **“Barra de Desplazamiento”** con esta barra se podrán ver el número total de lesionados existentes en la base de datos y con los botones de desplazamiento se puede ir observando lesionado por lesionado o el primero y el último.

5. Menú Actas De Inspección

5.1. Formulario de Acta de Inspección de Accidente de Tránsito

Esta ventana debe ser la primera en ser abierta al momento de crear un acta de inspección de accidente de tránsito.

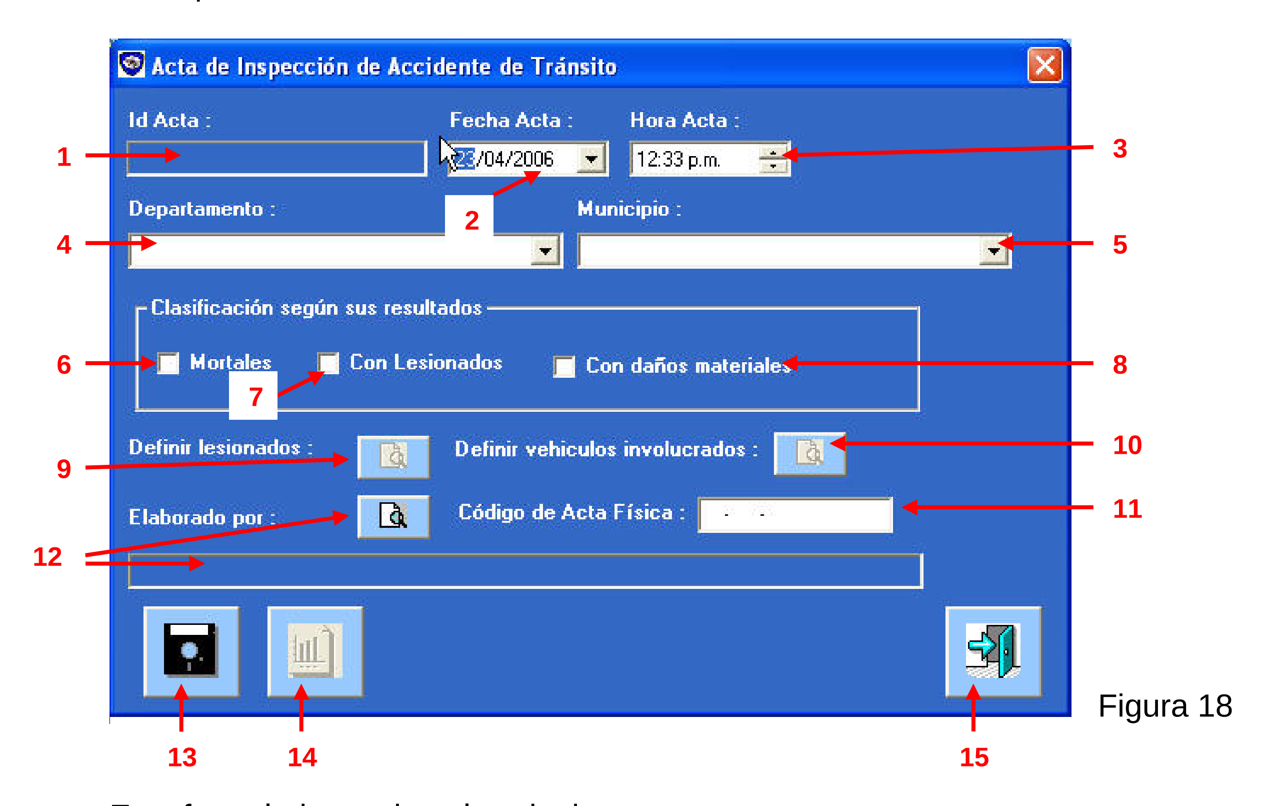


Figura 18

Este formulario contiene las siguientes partes:

1. **"Id Acta:"** este campo se genera automáticamente cuando se completa la información requerida en este formulario y se presiona la tecla Enter o se hace clic sobre el botón Guardar. Este campo esta compuesto por 16 dígitos los cuales tienen el siguiente significado, los primeros dos dígitos el código numérico del departamento, los siguientes dos el código numérico del municipio, los siguientes ocho dígitos la fecha del accidente con el formato "ddmmyyyy", y los últimos cuatro dígitos un numero correlativo.
2. **"Fecha Acta:"** es para introducir la fecha del accidente, se posiciona el cursor en el lado izquierdo y se digitan los números del día, luego se presiona en el teclado la tecla con la flecha hacia la derecha y se introduce los dos números del mes, nuevamente tecla hacia la derecha y se introducen los cuatro números del año.
3. **"Hora Acta:"** se usa para introducir al sistema la hora en la que ocurrió el accidente. se posiciona el cursor en el lado izquierdo y se digitan los números de la hora, luego se presiona en el teclado la tecla con la flecha hacia la derecha y se introduce los dos números de los minutos, nuevamente flecha hacia la derecha y se escribe el valor de 00 para los segundos.

5. Menú Actas De Inspección

Formulario de Actas de Inspección de Accidentes de Tránsito (Continuación)

4. **“Departamento:”** es un combo box que al presionar la cabeza de flecha que apunta hacia abajo y que esta ubicada al lado derecho, se mostrara la lista de los catorce departamentos de El Salvador en orden numérico y/o Alfabético. Para seleccionar un departamento se hace clic en la elección y la lista desaparecerá y se mostrara solamente el departamento seleccionado.
5. **“Municipio:”** es un combo box que al presionar la cabeza de flecha que apunta hacia abajo y que esta ubicada al lado derecho, se mostrara la lista de los municipios del departamento que se haya elegido en el campo de “Departamento:” en orden numérico y/o Alfabético. Para seleccionar un municipio específico se hace clic en la elección y la lista desaparecerá y se mostrara solamente el municipio seleccionado.
6. **“Mortales”** esta opción esta dentro de la “clasificación del accidente según los resultados” y es un caja de verificación (check box) el cual se selecciona al hacer un clic sobre la caja cuando han resultado muertos en el accidente de Tránsito, un cheque en la caja confirma la selección efectuada, esta puede ser seleccionada junto con la opción “Con Lesionados” pero no junto con la opción “Con daños materiales”
7. **“Con Lesionados”** esta opción esta dentro de la “clasificación del accidente según los resultados” y es un caja de verificación (check box) el cual se selecciona al hacer un clic sobre la caja cuando han resultado lesionados en el accidente de Tránsito, un cheque en la caja confirma la selección efectuada, esta puede ser seleccionada junto con la opción “Mortales” pero no junto con la opción “Con daños materiales”
8. **“Con daños materiales”** esta opción esta dentro de la “clasificación del accidente según los resultados” y es un caja de verificación (check box) el cual se selecciona al hacer un clic sobre la caja cuando han resultado solamente daños materiales y ninguno personal, un cheque en la caja confirma la selección efectuada. Cuando se selecciona esta opción se deshabilitan las opciones de “Mortales” y “Lesionados”.
9. **“Definir Lesionados:”** este botón se habilitara después de presionar el botón guardar en este formulario y sirve para abrir la ventana del formulario de “Lesionados” para agregar los datos de las personas que han resultado lesionados o fallecidos en el accidente de tránsito. Este botón será deshabilitado si la caja de verificación “Con años Materiales” ha sido seleccionada.
10. **“Definir Vehículos Involucrados”** este botón se habilitara después de presionar el botón guardar en este formulario y sirve para abrir la ventana del formulario “Mantenimiento de Vehículos” para agregar los datos de los vehículos involucrados en el accidente de tránsito.

5. Menú Actas De Inspección

Formulario de Actas de Inspección de Accidentes de Tránsito (Continuación)

11. **“Código de Acta Física:”** Esta caja de texto es para introducir el código de Acta de Accidente de Tránsito que estará escrito en toda acta física que ha sido elaborada antes de la implementación del sistema SEAT.
12. **“Elaborado Por:”** es un botón de búsqueda, y una caja de texto, que al hacer clic sobre el botón de búsqueda abrirá una ventana de búsqueda para encontrar los datos del agente por medio del ONI o del nombre de este y los datos de ONI y nombre de agente serán trasladados desde esa ventan hasta esta caja de texto.
13. **“Guardar”** se usa para almacenar los primeros datos del acta de accidentes de Tránsito. Al hacer clic sobre este botón se abrirá una ventana que verifica su petición de guardar y si lo acepta también mostrara una ventana informando que los datos se almacenaron exitosamente. Al hacer esto se generara el código único del acta y se podrá proceder a almacenar los demás datos para las estadísticas.
14. **“Datos Estadísticos”** este botón es para acceder a la ventana para agregar los datos estadísticos generales del accidente de tránsito, estos datos están en el Acta de Inspección en papel en la sección de datos estadísticos en lo que respecta a los literales A1-A11 y B1-B6.
15. **“Salir”** se usa para salir del formulario, al hacer clic sobre este botón se abrirá una ventana que pide que confirme su petición de salir y si lo acepta, se cerrara el formulario y quedara solo la pantalla principal del sistema.

5. Menú Actas de Inspección

5.2. Ventana Buscar Actas De Inspección.

Esta ventana sirve para acceder a un acta determinada que ya fue creada y verificar que la introducción de datos fue integra, para confirmar que ha sido cerrada y para introducir los datos del accidente en caso de no haberlo hecho desde la ventana “Acta de Inspección de Accidentes de Transito”.

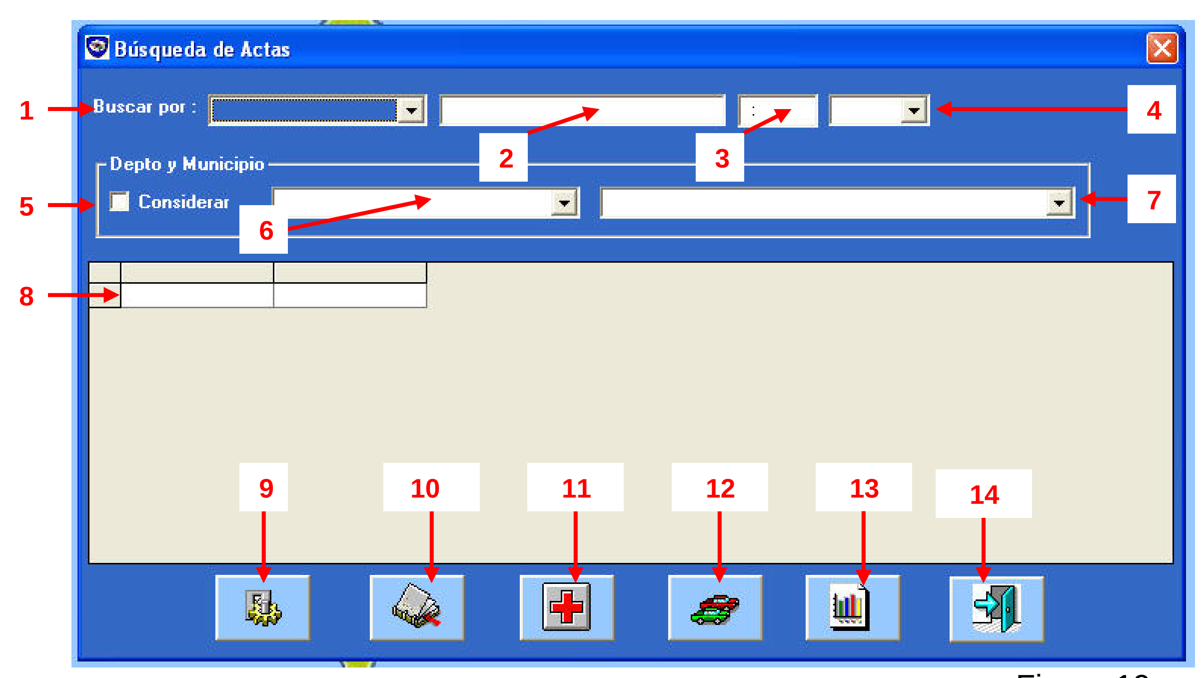


Figura 19

1. **“Buscar Por:”** este es un caja de combo que al hacer clic sobre la cabeza de flecha que indica hacia abajo y que se encuentra a la derecha, se mostraran las opciones de los criterios de búsqueda ya sea “IdActa” o “Fecha Acta”. Debe hacerse clic sobre una de las opciones y entonces la lista desaparecerá y se mostrara solamente la opción que se selecciono.
2. **En** esta caja de texto se escribe la fecha del acta o el código del acta de inspección de accidente de transito de acuerdo a lo seleccionado en la caja de combo anterior.
3. **En** esta caja se escribe la hora en que sucedió el accidente cuya acta se desea encontrar, el formato es hh: mm.
4. **En** esta caja de combo se selecciona si la hora es a.m. o p.m.
5. **“Considerar”** al hacer clic sobre esta caja de verificación se habilita el filtro adicional de buscar el acta por departamento y municipio.
6. **En** esta caja de combo se selecciona el departamento donde ocurrió el accidente de tránsito.
7. **En** esta caja de combo se selecciona el Municipio donde ocurrió el accidente de tránsito.
8. **En** esta área aparecerán los resultados de la búsqueda como lo son código del acta, departamento y municipio donde sucedió el accidente, etc.

5. Menú Actas De Inspección

Ventana Buscar Actas De Inspección. (Continuación)

9. **"Realizar Cierre"** Este botón es para cerrar el acta que se escogió de la lista de resultado de una búsqueda determinada en el caso de que no haya sido guardada anteriormente.
10. **"Acta"** al hacer clic sobre este botón, una vez se ha escogido una de las actas de las diferentes actas resultantes de la búsqueda, haciendo clic sobre la fila de dicha acta, este abrirá un reporte que tendrá las generales del acta y de los vehículos, propietarios, conductores y un hipervínculo que llevara a las generales de los lesionados resultantes del accidente, si es que existen.
11. **"Lesionados"** al hacer clic sobre este botón abrirá la ventana "Lesionados en Accidentes de Transito" para agregar los lesionados, en le caso de que no se hayan agregado anteriormente en la acta seleccionada en los resultados de la búsqueda.
12. **"Vehículos Involucrados"** al hacer clic sobre este botón, se abrirá la ventana "Vehículos Involucrados" para agregar y/u observar los vehículos que han intervenido en el accidente
13. **"Estadísticas"** al hacer clic sobre este botón se abrirá la ventana donde se observaran o se agregaran los datos estadísticos generales del accidente (A1-A11 y B1-B6) del acta seleccionada en los resultados de la búsqueda.
14. **"Salir"** al hacer clic sobre este botón se cerrara la ventana de "Buscar Acta".

5. Menú Actas De Inspección

5.3. Ventana Realizar Cierre de Acta

Esta ventana se abre al hacer clic en el menú Actas de Inspección y de la lista hacer clic sobre la opción “Cierre de Acta”



Figura 20

Esta ventana consta de los siguientes componentes:

1. Esta ventana de texto sirve para introducir el código de 17 caracteres del acta que ya ha sido empezada pero no ha sido cerrada.
2. Este botón es para optar por cerrar el acta solicitada y al hacer clic sobre este se abrirá una ventana de confirmación (Figura 21), en la cual se optara por afirmar o cancelar el proceso de cierre.
3. Este botón sirve para cerrar esta ventana una vez se han cerrado la/las actas deseadas.



Figura 21

4. Si se selecciona la opción Si y no hay datos o dicha acta seleccionada esta inconclusa entonces deberá aparecer una ventana (Figura 22) Indicando que no hay datos.
5. Si selecciona la opción No, entonces se cerrara esta ventana y se mostrara la ventana de la figura 20



Figura 22

6. Ventanas de Búsquedas

6.1. Ventana Buscar Conductores

Esta ventana se utiliza cuando se quiere implicar a un conductor en un accidente de transito y si se da el caso que no existe en la base de datos, entonces desde aquí se puede llamar el formulario “Mantenimiento de Conductores” para agregarlo a la base de datos.

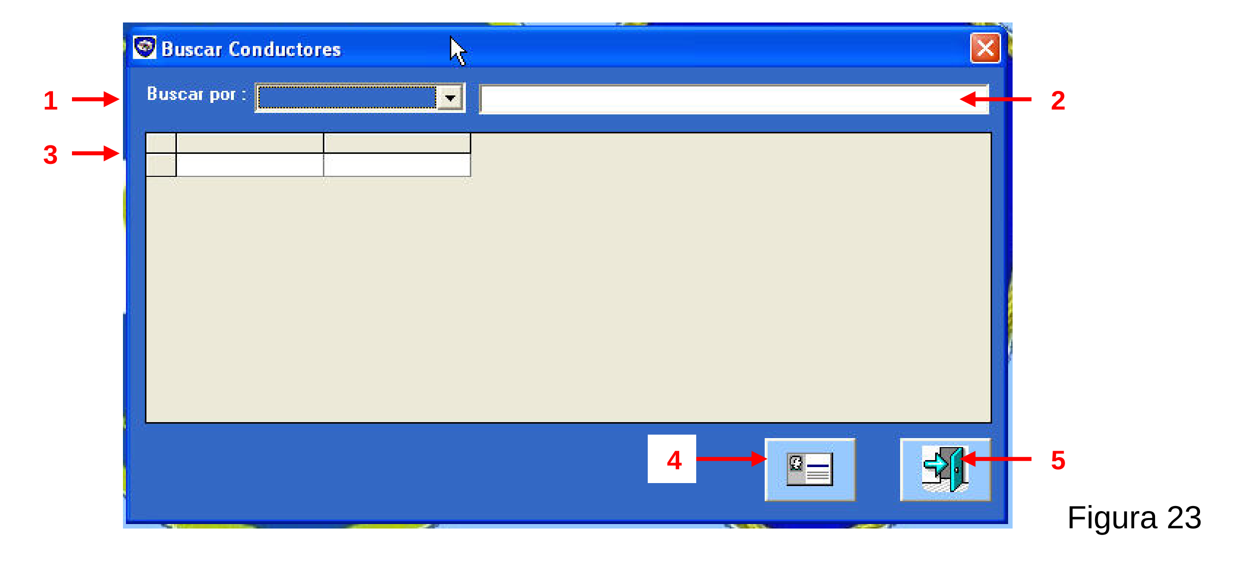


Figura 23

1. **“Buscar por:”** Esta caja de combo despliega una lista de opciones de las cuales se debe seleccionar una, posicionando el cursor del ratón sobre la opción y haciendo un clic. Luego desaparecerá la lista y en esta caja solo se mostrara la opción hecha.
2. Esta caja de texto esta aquí para digitar el dato de acuerdo al criterio de búsqueda seleccionado en la caja de combo anterior para buscar en la base de datos por un conductor en particular.
3. Esta parte de la ventana de búsqueda es para mostrar al/los conductores que coincidan con el criterio de búsqueda. Para asignarlo automáticamente al acta en proceso, el digitador debe de hacer clic sobre el conductor encontrado y luego presionar la tecla “Enter”.
4. **“Crear Conductor”** al hacer clic sobre este botón, se abrirá el formulario “Mantenimiento de Conductores” para poder agregar aquellos conductores que estén involucrados en el accidente en proceso y que no existan en la base de datos.
5. **“Salir”** al hacer clic sobre este botón se cerrara esta ventana de búsqueda y se mostrara el formulario de “Vehículos Involucrados”.

6. Ventanas de Búsquedas

6.2. Ventana "Buscar Propietario"

Esta ventana se utiliza cuando se quiere implicar a un Propietario de un vehiculo en un accidente de transito y si se da el caso que no existe en la base de datos, entonces desde aquí se puede llamar el formulario "Mantenimiento de Propietarios" para agregarlo a la base de datos.

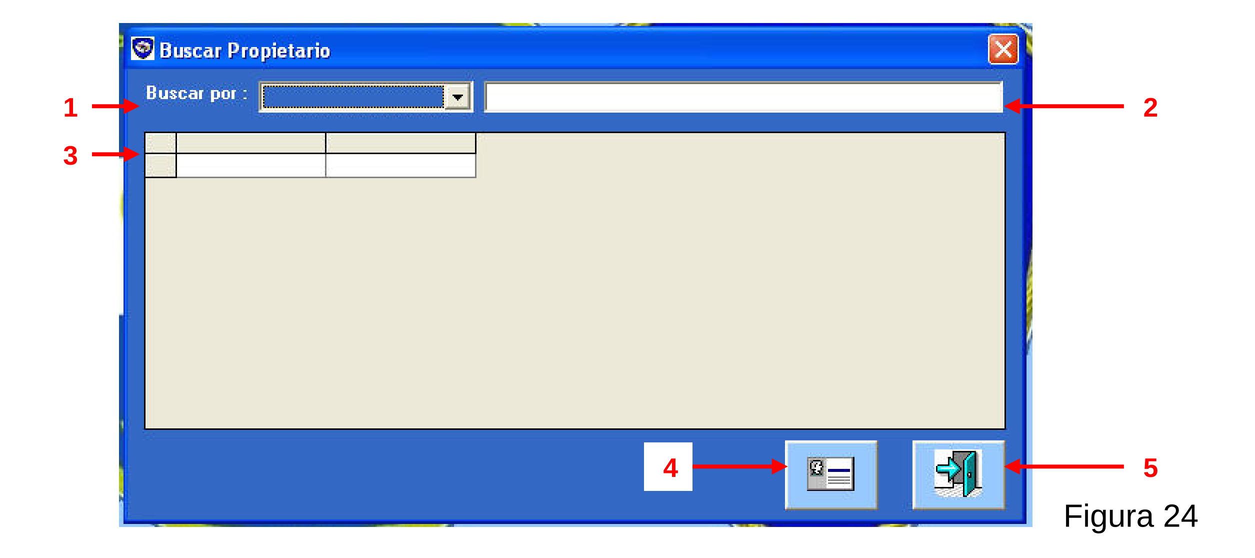


Figura 24

1. **"Buscar por:"** Esta caja de combo despliega una lista de opciones de las cuales se debe seleccionar una, posicionando el cursor del ratón sobre la opción y haciendo un clic. Luego desaparecerá la lista y en esta caja solo se mostrara la opción hecha.
2. Esta caja de texto esta aquí para digitar el dato de acuerdo al criterio de búsqueda seleccionado en la caja de combo anterior para buscar en la base de datos por un propietario en particular.
3. Esta parte de la ventana de búsqueda es para mostrar al/los propietarios que coincidan con el criterio de búsqueda. Para asignarlo automáticamente al acta en proceso, el digitador debe de hacer clic sobre el Propietario encontrado y luego presionar la tecla "Enter".
4. **"Crear Propietario"** al hacer clic sobre este botón, se abrirá el formulario "Mantenimiento de Propietarios" para poder agregar aquellos propietarios que estén involucrados en el accidente en proceso y que no existan en la base de datos.
5. **"Salir"** al hacer clic sobre este botón se cerrara esta ventana de búsqueda y se mostrara el formulario de "Vehículos Involucrados"

6. Ventanas de Búsquedas

6.3. Ventana “Buscar Vehículos”

Esta ventana se utiliza cuando se quiere relacionar un vehiculo en un accidente de transito y si se da el caso que no existe en la base de datos, entonces desde aquí se puede llamar el formulario “Mantenimiento de Vehículos” para agregarlo a la base de datos.

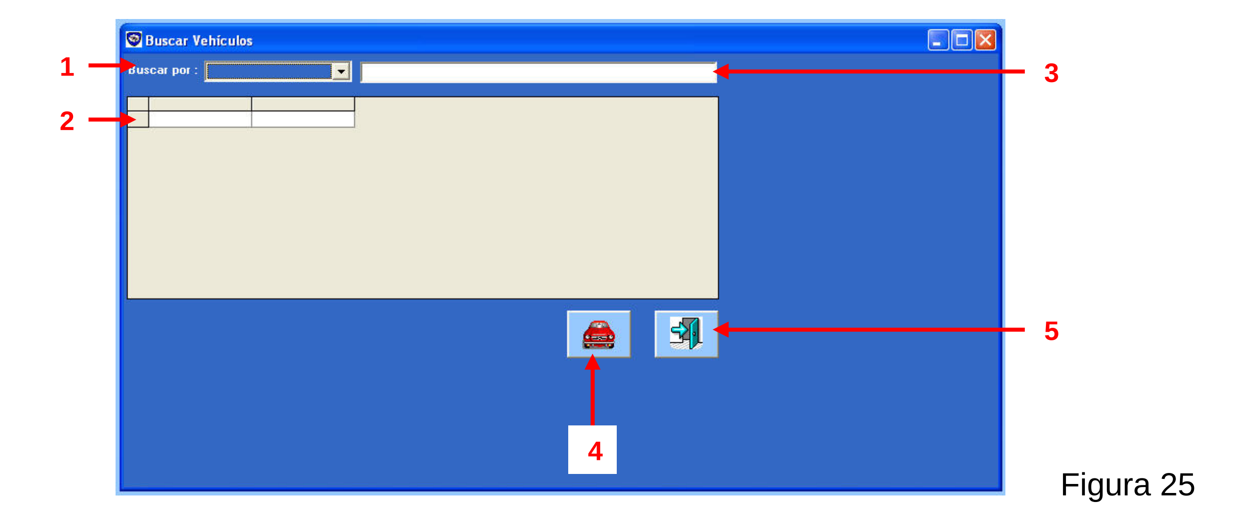


Figura 25

1 **“Buscar por:”** Esta caja de combo despliega una lista de opciones de las cuales se debe seleccionar una, posicionando el cursor del ratón sobre la opción y haciendo un clic. Luego desaparecerá la lista y en esta caja solo se mostrara la opción hecha.

2 Esta caja de texto esta aquí para digitar el dato de acuerdo al criterio de búsqueda seleccionado en la caja de combo anterior para buscar en la base de datos por un vehiculo en particular.

3 Esta parte de la ventana de búsqueda es para mostrar al/los vehículos que coincidan con el criterio de búsqueda. Para asignarlo automáticamente al acta en proceso, el digitador debe de hacer clic sobre el vehiculo encontrado y luego presionar la tecla “Enter”.

4 **“Crear Vehiculo”** al hacer clic sobre este botón, se abrirá el formulario “Mantenimiento de vehículos” para poder agregar aquellos vehículos que estén involucrados en el accidente en proceso y que no existan en la base de datos.

5 **“Salir”** al hacer clic sobre este botón se cerrara esta ventana de búsqueda y se mostrara el formulario de “Vehículos Involucrados”.

6. Ventanas de Búsquedas

6.4. Ventana "Búsqueda de Lesionados"

Esta ventana se utiliza cuando se quiere relacionar a una persona que ha salido lesionada en un accidente de transito y si se da el caso que no existe en la base de datos, entonces desde aquí se puede llamar el formulario "Lesionados" para agregarlo a la base de datos.

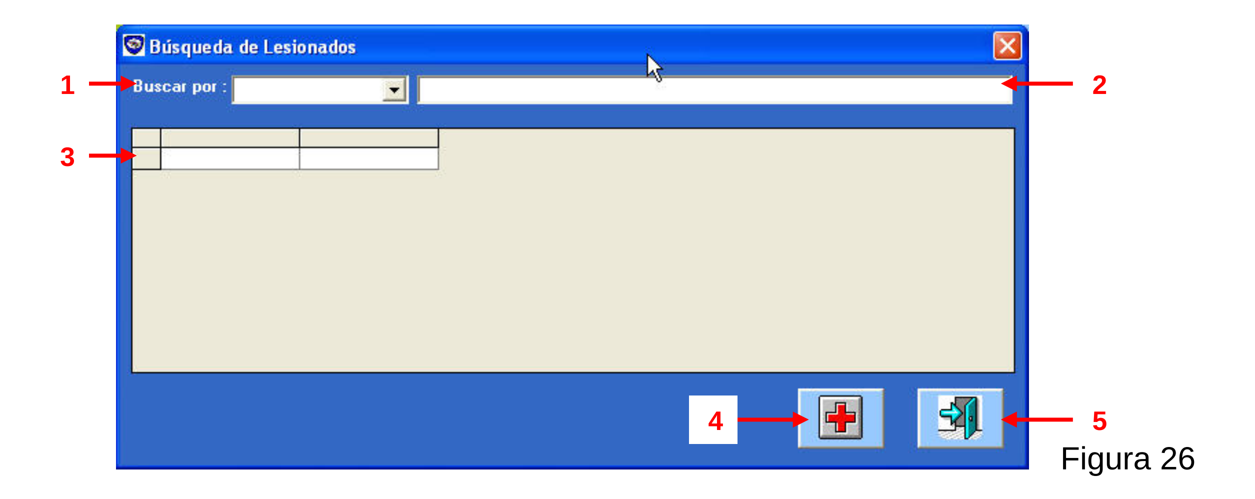


Figura 26

1 **"Buscar por:"** Esta caja de combo despliega una lista de opciones de las cuales se debe seleccionar una, posicionando el cursor del ratón sobre la opción y haciendo un clic. Luego desaparecerá la lista y en esta caja solo se mostrara la opción hecha.

2 Esta caja de texto esta aquí para digitar el dato de acuerdo al criterio de búsqueda seleccionado en la caja de combo anterior para buscar en la base de datos por una persona lesionada en particular.

3 Esta parte de la ventana de búsqueda es para mostrar al/los lesionados que coincidan con el criterio de búsqueda. Para asignarlo automáticamente al acta en proceso, el digitador debe de hacer clic sobre el nombre del lesionado encontrado y luego presionar la tecla "Enter".

4 **"Crear Lesionados"** al hacer clic sobre este botón, se abrirá el formulario "Lesionados" para poder agregar aquellas personas que resultaron lesionadas como resultado del accidente en proceso y que no existan en la base de datos.

5 **"Salir"** al hacer clic sobre este botón se cerrara esta ventana de búsqueda.

6. Ventanas de Búsquedas

6.5. Ventana “Búsqueda de ONI”

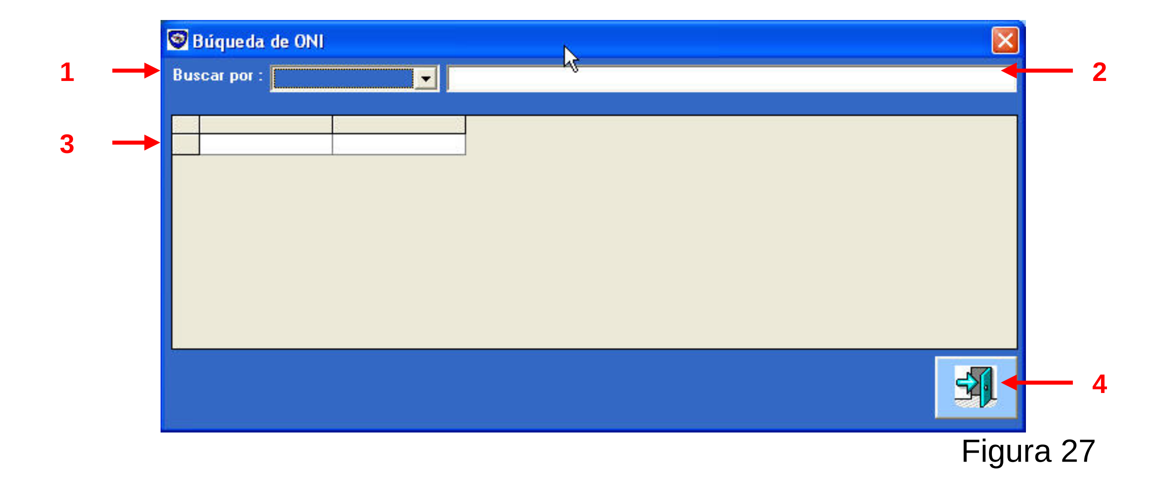


Figura 27

1. **Buscar por:”** Esta caja de combo despliega una lista de opciones de las cuales se debe seleccionar una, posicionando el cursor del ratón sobre la opción y haciendo un clic. Luego desaparecerá la lista y en esta caja solo se mostrara la opción hecha.
2. Esta caja de texto esta aquí para digitar el dato de acuerdo al criterio de búsqueda seleccionado en la caja de combo anterior para buscar en la base de datos por algún agente de la SDT en especifico.
3. Esta parte de la ventana de búsqueda es para mostrar al/los agentes que coincidan con el criterio de búsqueda. Para asignarlo automáticamente al acta en proceso, el digitador debe de hacer clic sobre el nombre del agente específico y luego presionar la tecla “Enter”.
4. **“Salir”** al hacer clic sobre este botón se cerrara esta ventana de búsqueda y se mostrara el formulario de “Actas de Inspección de Accidentes de Transito”.

7. Ventana Para Agregar Involucrados en el Accidente

7.1. Ventana para agregar lesionados al acta de inspección

Esta ventana se abre cuando se hace clic sobre el botón "Definir Lesionados" en la ventana "Acta de Inspección de Accidente de Transito" o en la ventana "Buscar Actas Inspección"



Figura 28

Esta ventana contiene las siguientes partes:

1. **"IdActa:"** Esta caja de texto se llenara automáticamente con el código de 17 dígitos del acta de inspección de accidente de Tránsito cuando se haga clic sobre el botón de "Agregar".
2. Estos botones de radio están para ser seleccionados solamente uno a la vez para describir la clasificación del lesionado (Conductor, Pasajero o Peatón).
3. **"IdLesionado"** Es una caja de texto en donde aparecerá el código del lesionado una vez se haya encontrado a través de la ventana de búsqueda y/o se haya creado en la base de datos a través del formulario "Lesionados".
4. Al presionar este botón se abrirá la ventana de búsqueda de Lesionados y de no existir la persona lesionada en la base de datos, se deberá llamar la ventana de lesionados para agregarla al base de datos.
5. **"Fallecido"** En el caso que el lesionado haya fallecido deberá hacerse clic sobre esta caja de verificación, de no ser así esta debería estar sin marca.
6. En esta caja aparecerá el nombre del lesionado que se llamo desde la ventana de búsqueda.
7. Con este botón se limpia la ventana para poder agregar un lesionado al acta de inspección en proceso.
8. Con este botón se acepta el usuario solicitado para poder asignárselo al código de acta en proceso.

7. Ventana Para Agregar Involucrados en el Accidente

Ventana para agregar lesionados al acta de inspección (Continuación)

9. Al hacer clic sobre este botón se abrirá el formulario “Lesionados” para poder agregar lesionados a la base de datos.
10. Al hacer clic sobre este botón se cierra esta ventana
11. La barra de desplazamiento indica el total de lesionados en la base de datos y se pueden observar uno por uno o el primero y el ultimo.

7.2. Ventana Para Agregar Vehículos Involucrados

Esta Ventana se abre cuando se hace clic sobre “Definir vehículos involucrados” en la ventana “Acta de Inspección de Accidente de Transito”, también se accede desde la ventana “Buscar Acta Inspección”

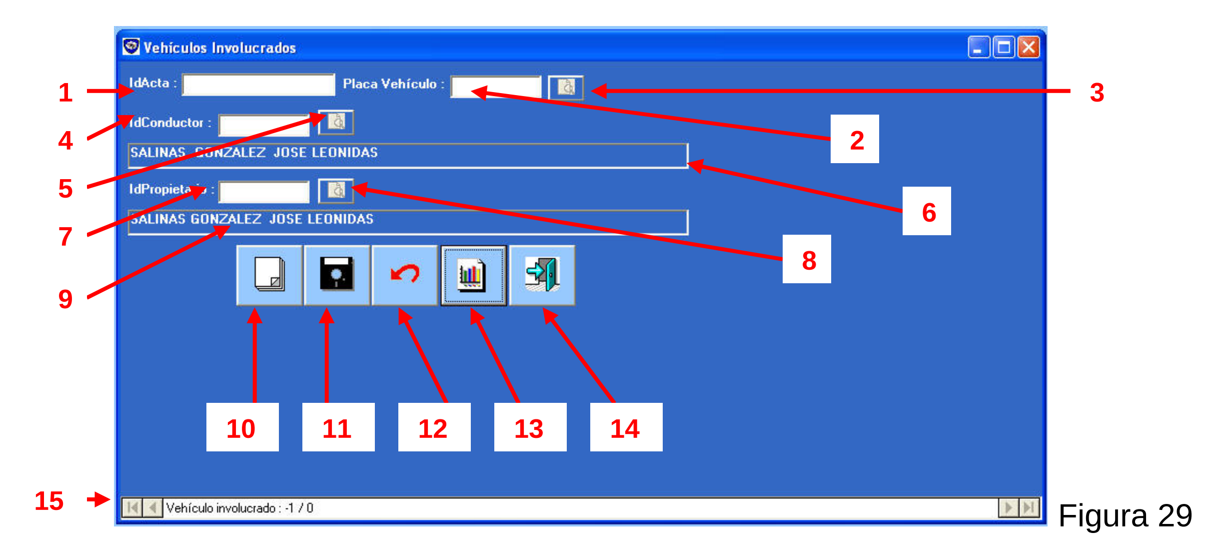


Figura 29

Esta Ventana contiene las siguientes partes:

1. **“IdActa:”** Esta caja de texto se llenara automáticamente con el código de 17 dígitos del acta de inspección de accidente de Tránsito cuando se haga clic sobre el botón de “Agregar”
2. **“Placa Vehiculo:”** Esta caja de texto se llenara automáticamente como resultado de la búsqueda de la placa del vehiculo involucrado y al mismo tiempo llenara los campos numerados 4, 6, 7 y 9.
3. Al hacer clic sobre este botón se abrirá la ventana de búsqueda de “Buscar Vehículos”.
4. **“IdConductor:”** Esta caja de texto se llenara automáticamente como resultado de la búsqueda del conductor en la base de datos.
5. Al hacer clic sobre este botón se abrirá la ventana “Buscar Conductor”.

7. Ventana Para Agregar Involucrados en el Accidente

Ventana Para Agregar Vehículos Involucrados (Continuación)

6. Esta caja se llenara automáticamente como resultado de la búsqueda de la placa o como búsqueda de conductor.
7. **“IdPropietario”** Esta caja de texto se llenara automáticamente como resultado de la búsqueda del Propietario en la base de datos.
8. Al hacer clic sobre este botón abrirá la ventana de búsqueda de propietario.
9. Esta caja se llenara automáticamente como resultado de la búsqueda de la placa o como búsqueda del propietario.
10. Al hacer clic sobre este botón se limpiaran todas las casillas y la ventana le permitirá introducir los datos del vehiculo que desea agregar.
11. Al hacer clic sobre este botón se asignara al acta en proceso los datos del vehiculo involucrado.
12. Al hacer clic sobre este botón se cancelaran todos los datos introducidos después de haber oprimido el botón Agregar y antes de oprimir el botón Guardar.
13. Al hacer clic sobre este botón se abrirán las ventanas que permitirán introducir la información estadística específica del accidente (C1-C3 y D1-D6).
14. Este botón sirve para cerrar la ventana actual.
15. “Barras de desplazamiento” Muestra el total de vehículos involucrados con un acta en particular, y si hay más de uno lo muestra uno por uno.

8. Ventanas para introducir los datos estadísticos

8.1. Ventana Formulario de datos estadísticos generales

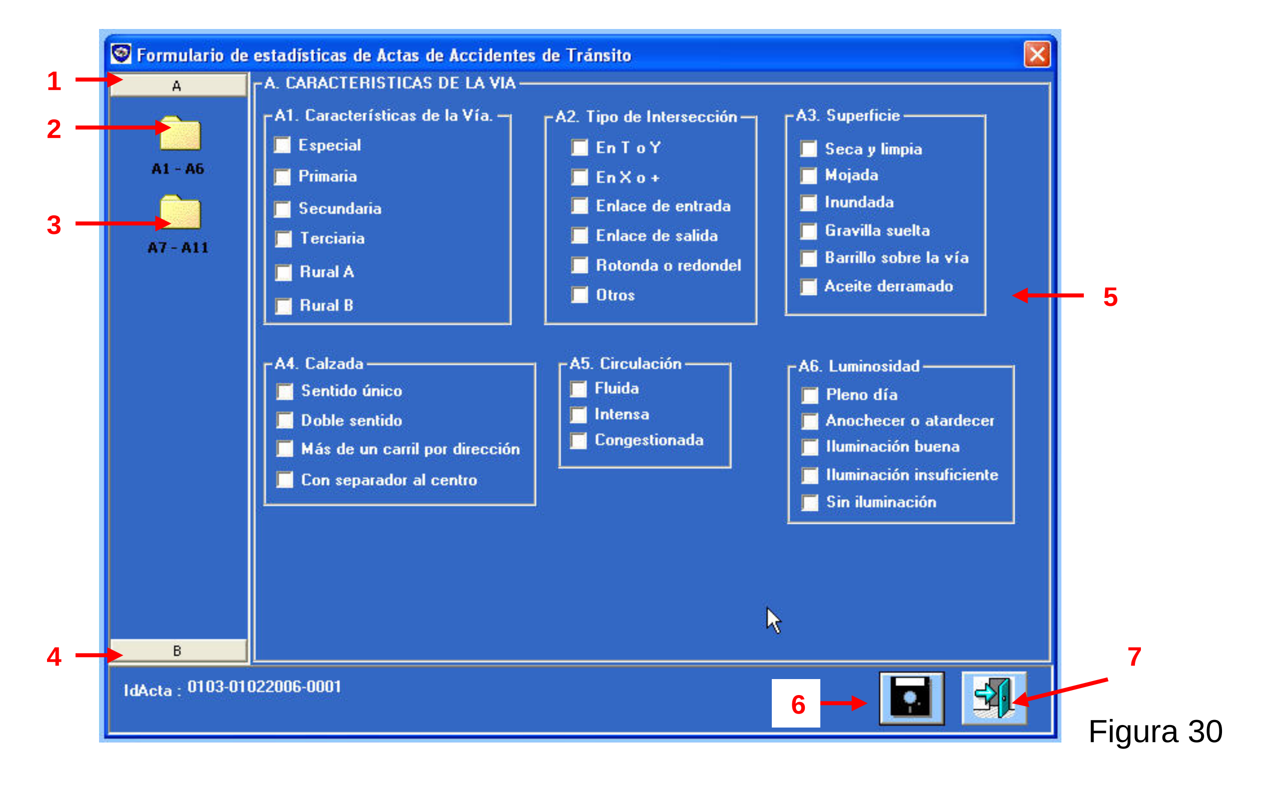


Figura 30

Esta ventana contiene las siguientes partes:

1. Esta viñeta contiene los datos estadísticos de A1 al A11 dividido en dos grupos A1 al A6 y el A7 al A11.
2. Este botón habilitara al digitador para poder introducir los datos estadísticos desde el A1 hasta el A6.
3. Este botón abrirá otra ventana y habilitara al digitador para poder introducir los datos estadísticos desde el A7 hasta el A11.
4. Esta viñeta abrirá otra ventana y habilitara al digitador para introducir los datos estadísticos desde el B1 hasta el B6.
5. Esta es la ventana que contendrá el grupo de cajas de verificaron de las cuales solo se podrá escoger una por grupo.
6. Una vez terminada la introducción de los datos estadísticos se presiona este botón parar relacionarlos con el acta actual en proceso.
7. Se debe hacer clic sobre este botón cuando no se desee agregar los datos estadísticos y este cerrara la ventana actual.

8. Ventanas para introducir los datos estadísticos

8.1. Ventana Formulario de datos estadísticos Específicos

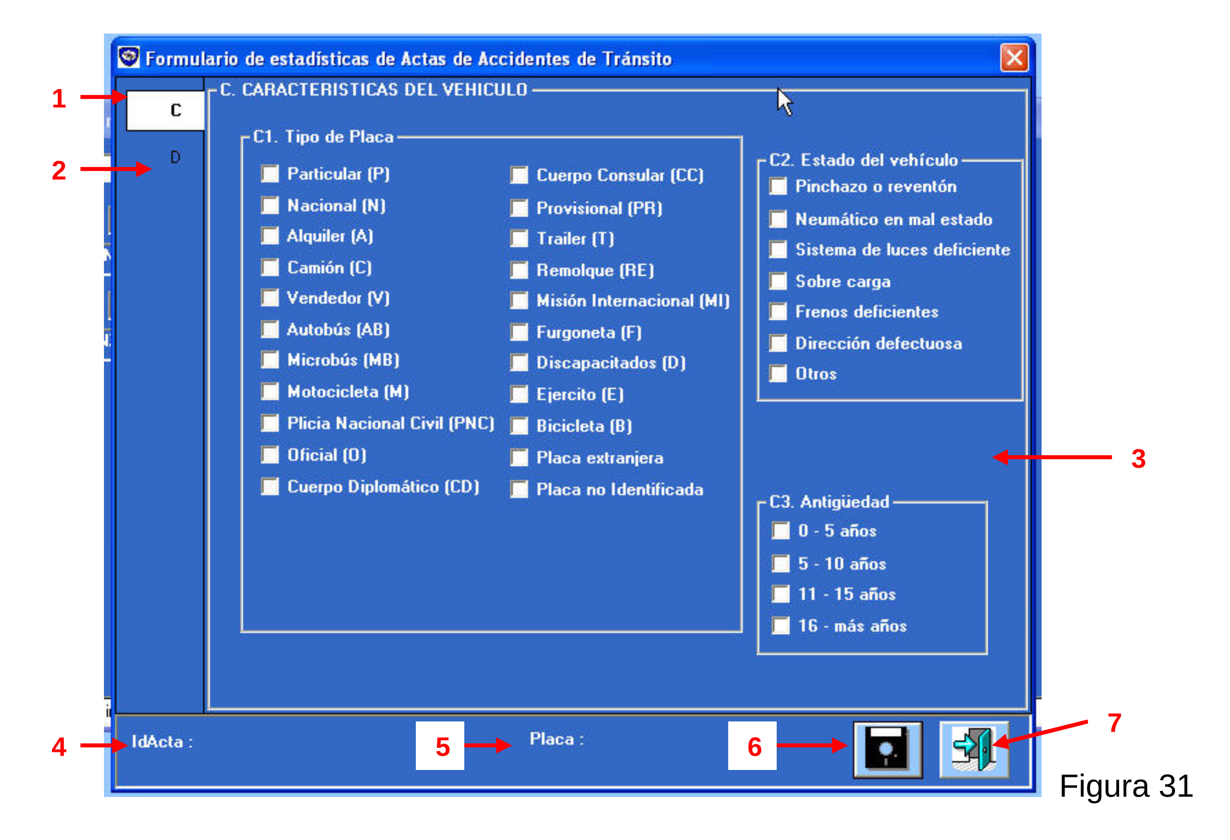


Figura 31

Esta ventana contiene las siguientes partes:

1. Esta viñeta es para introducir los datos estadísticos del vehiculo involucrado (C1 – C3).
2. Esta Viñeta es para introducir los datos estadísticos de lo conductores y peatones (D1 – D6).
3. Esta es el área donde están lo grupos de cajas de verificación donde el digitador seleccionara solo uno por cada grupo.
4. “**IdActa**” En este espacio aparecerá el código del acta de inspección a la cual se le ha asignado este vehiculo.
5. **“Placa”** En este espacio aparecerá el numero de placa del vehiculo involucrado en el acta de inspección en proceso.
6. Una vez terminada la introducción de los datos estadísticos se presiona este botón parar relacionarlos con el acta actual en proceso.
7. Se debe hacer clic sobre este botón cuando no se desee agregar los datos estadísticos y este cerrara la ventana actual.

9. Proceso Para Agregar Un Acta de Inspección____________

9.1. Abrir el sistema:

- Para abrir el sistema haga clic “SEAT” sobre el icono en el escritorio de Windows.
- Introduzca el nombre de usuario y contraseña y presione el Botón “OK”.
- Se abrirá la ventana principal del sistema

9.2. Crear el código del acta de Inspección de accidente de transito.

- En la barra de menús hacer clic sobre “Actas de Inspección” y de la lista que se muestre haga clic sobre “Actas de Inspección de Accidentes de Tránsito” y se abrirá una ventana con el formulario con este nombre.
- Digite la fecha del accidente en el formato dd/mm/aaaa en el campo “Fecha Acta”.
- Digite la hora en la que sucedió el accidente en el formato hh:mm am/pm en el campo “Hora Acta”
- Seleccione de la caja de combo “Departamento:” el departamento en donde sucedió el accidente haciendo clic sobre el nombre del departamento.
- Seleccione de la caja de combo “Municipio:” el municipio en donde sucedió el accidente haciendo clic sobre el nombre del municipio.
- En la sección “Clasificación según sus resultados” haga clic en una o dos cajas de verificación según sea el caso para “Con Lesionados” y/o “Mortales” y solo una en lo que respecta a la opción de “Con daños materiales”.
- Haga clic sobre el botón a un lado de “Elaborado por:” y se abrirá la ventana de “búsqueda de ONI”.
- En la ventana ONI despliegue la lista de la caja de combo “Buscar por” y seleccione el filtro con el que quiere buscar.
- En la caja de texto al lado de “Buscar por” Digite la información de acuerdo al filtro seleccionado.
- Los resultados se Irán mostrando en la ventana y haga clic sobre el nombre o el ONI del agente que elaboro el acta en cuestión luego presione la tecla “Enter”, esta acción agregara el numero de ONI y el nombre del agente de la PNC en el campo “Elaborado por:” del formulario “Actas de Inspección de Accidentes de Tránsito”.
- Haga clic sobre el botón “Guardar” y se mostrara una ventana confirmando que los datos han sido guardados satisfactoriamente, haga clic sobre el botón “OK” de esta nueva ventana si así lo desea y esta se cerrara y lo llevara a una nueva ventana que le informa si los datos han sido guardados satisfactoriamente o no y aquí debe de seleccionar la opción “OK” y el sistema regresara al formulario “Actas de Inspección de Accidentes de Tránsito”.

9. Proceso Para Agregar Un Acta de Inspección

NOTA: Al guardar los datos de los pasos anteriores se genera el código del acta y desde aquí ya se pueden agregar los datos estadísticos generales, lesionados y vehículos involucrados en el accidente de tránsito, si es que los hay.

9.3. Agregar lesionados al acta

- Haga clic en el botón "Definir lesionados" si usted activo la caja de verificación en las pociones "Mortales" y/o "Con Lesionados", de otra manera este botón estará desactivado, se abrirá la ventana para agregar lesionados "Lesionados en Accidentes de Transito" en esta ventana oprima el botón "agregar" y la ventana se llenara automáticamente con el código del acta, la fecha y la hora del acta de accidente. Si se conoce el código del lesionado introdúzcalo en la respectiva caja de texto, si no lo conoce entonces haga clic sobre el botón "Búsqueda de Lesionados" y se abrirá la ventana de "Búsqueda de Lesionados".
- En esta nueva ventana despliegue la lista de la caja de combo "Buscar por" y seleccione el filtro con el que quiere buscar. En la caja de texto al lado de "Buscar por" Digite la información de acuerdo al filtro seleccionado.
- Los resultados se Irán mostrando en la ventana y haga clic sobre el nombre del lesionado resultante del accidente y luego presione la tecla "Enter", esta acción agregara los datos de la persona lesionada a la acta de accidente en cuestión.
- Si es más de un lesionado, repita los 4 pasos anteriores para cada uno de los lesionados restantes.
- Si ya no hay lesionados que agregar, entonces haga clic sobre el botón "Salir"
- Si el lesionado no existe en la base de datos, entonces haga clic sobre el botón "Crear Lesionado" y se abrirá el formulario "Lesionados"

9.4. Agregar lesionados en la base de datos

- En el Formulario "Lesionados" haga clic sobre el botón "Agregar" en el formulario "Lesionados" y se limpiaran todas las cajas del formulario para ser llenados con la información del nuevo lesionado.
- Llene todas las cajas con la información que se solicita de manera adecuada.
- Haga clic sobre el botón "Guardar" y se abrirá una ventana que confirmara que los datos han sido agregados satisfactoriamente, en la cual hará clic sobre el botón "OK" y esta ventana de confirmación se cerrara y regresara a la ventana del formulario "Lesionados".
- Si se desea agregar mas lesionados a la base de datos repita los 3 pasos anteriores.

9. Proceso Para Agregar Un Acta de Inspección

- Si estaba en medio del proceso de agregar un lesionado y ya no lo quiere agregar, entonces presione el botón "Cancelar" y todos los datos que ya había introducido se borraran y si desea agregar otro deberá empezar nuevamente con el primer paso de este proceso, el cual es hacer clic sobre el botón agregar……
- Si ya no desea agregar mas lesionados a la base de datos, entonces presione el botón "Salir" y la ventana "lesionados desaparecerá y se vera solamente la ventana del formulario "Actas de Inspección de Accidentes de Tránsito".

9.5. Agregar vehículos involucrados a un acta de inspección.

- Haga clic sobre el botón "definir vehículos involucrados:" en el formulario de mantenimiento "Actas de Inspección de Accidentes de Tránsito" y se abrirá la ventana de agregar "Vehículos Involucrados", en esta ventana haga clic sobre el botón agregar y automáticamente se llenara la caja de texto "IdActa" con el código respectivo de el acta en proceso. Luego si conoce o la placa del vehiculo y este existe en la base de datos, introdúzcalo en la caja de texto respectiva y se llenaran las cajas respectivas de "IdPropietario" e "IdConductor". Si no se conoce la placa del vehiculo debe de hacerse clic sobre el botón búsqueda de "Vehículos Involucrados" y se abrirá dicha ventana.
- En esta ventana despliegue la lista de la caja de combo "Buscar por" y seleccione el filtro con el que quiere buscar.
- En la caja de texto al lado de "Buscar por" Digite la información de acuerdo al filtro seleccionado.
- Los resultados se Irán mostrando en la ventana y haga clic sobre el numero de placa del vehiculo involucrado en el accidente en cuestión y luego presione la tecla "Enter", esta acción agregara los datos del propietario, conductor y vehiculo a la ventana de agregar "Vehículos involucrados". Para finalizar la búsqueda haga clic sobre el botón salir para cerrar la ventana de búsqueda y se regresara a la ventana de agregar "Vehículos involucrados".
- En esta ventana haga clic sobre el botón guardar y el sistema abrirá una ventana que confirmara que los datos han sido almacenados exitosamente, en la cual se hará clic sobre el botón "OK" y de esa manera el sistema conectara este vehiculo con la acta de Inspección en proceso.

9. Proceso Para Agregar Un Acta de Inspección

Agregar vehículos involucrados a un acta de inspección (Continuación)

- Si es mas de un vehiculo involucrado en el accidente de tránsito, entonces repita los 5 pasos anteriores para cada uno de los vehículos.
- Si ya no hay vehículos que agregar, entonces haga clic sobre el botón "Salir" y el sistema mostrará la ventana del formulario "Actas de Inspección de Accidentes de Tránsito".
- Si el vehiculo no existe en la base de datos, entonces haga clic sobre el botón "Crear Vehiculo" y se abrirá la ventana con el formulario "Mantenimiento de vehículos".

9.6. Agregar vehículos en la base de datos.

- Una vez abierta la ventana del formulario "Mantenimiento de vehículos", haga clic sobre el botón "Agregar" y se limpiaran todas las cajas del formulario para ser llenados con la información del nuevo vehiculo.
- En la caja de texto "Placa:" digite el numero de la placa del vehiculo primero la letra y después lo 6 dígitos continuos, sin espacio ni guiones.
- De la caja de combo "Tipo de Placa:" seleccione la letra que identifica al tipo de placa.
- De la caja de combo "Marca" seleccione el nombre de la marca del vehiculo.
- En la caja de texto "Color" digite el color del vehiculo.
- En la caja de texto "Año:" digite el año de fabricación del vehiculo.
- En la caja de texto "Conductor:" se deberá de llenar con el correlativo y nombre completo del conductor. Para ello se hace clic sobre el botón de búsqueda situado al lado derecho de esta caja de texto, lo cual abrirá la ventana de "Buscar conductores".
- En esta ventana despliegue la lista de la caja de combo "Buscar por" y seleccione el filtro con el que quiere buscar.
    - En la caja de texto al lado de "Buscar por" Digite la información de acuerdo al filtro seleccionado.
    - Los resultados se Irán mostrando en la ventana y haga clic sobre el nombre del conductor del vehiculo involucrado en el accidente y luego presione la tecla "Enter", esta acción agregara los datos del conductor al formulario de "Mantenimiento de Vehículos".
    - Una vez hecho lo anterior, entonces haga clic sobre el botón "Salir" y el sistema lo llevara al formulario "Mantenimiento de Vehículos".

9. Proceso Para Agregar Un Acta de Inspección

Agregar vehículos en la base de datos.

- En la caja de texto “Propietario:” en el formulario “Mantenimiento de Vehículos" se deberá de llenar con el correlativo y nombre completo del propietario del vehiculo. Para ello se hace clic sobre el botón de búsqueda situado al lado derecho de esta caja de texto, lo cual abrirá la ventana de “Buscar Propietario”.
    - En la caja de texto al lado de “Buscar por” Digite la información de acuerdo al filtro seleccionado.
    - Los resultados se Irán mostrando en la ventana y haga clic sobre el nombre del propietario del vehiculo involucrado en el accidente y luego presione la tecla “Enter”, esta acción agregara los datos del propietario al formulario de “Mantenimiento de Vehículos".
    - Una vez hecho lo anterior, entonces haga clic sobre el botón “Salir” y el sistema lo llevara al formulario “Mantenimiento de Vehículos".
    - Para agregar este vehiculo a la base de datos se hace clic sobre el botón “Guardar” y se abrirá una ventana que informara que los datos se ha guardado exitosamente en la cual debemos hacer clic sobre el botón “OK”, después de esta acción el sistema regresara al formulario “Mantenimiento de Vehículos".
    - Si se desea agregar mas vehículos en el acta repita los pasos anteriores en el formulario “Mantenimiento de Vehículos"
    - Si ya no desea agregar vehículos a la base de datos, entonces haga clic sobre el botón “Salir” y el sistema regresara a ventana de agregar “Vehículos Involucrados”

9.7. Agregar Datos Estadísticos de Vehículos Involucrados

- En esta ventana se introducirá la información proveniente de la sección de datos estadísticos del Acta de Inspección de Accidentes de Tránsito y la forma en que se hará es de la siguiente manera:
- En la primera pantalla haga clic sobre una de las cajas de verificación de cada grupo del grupo C1 al grupo C3
- Para tener acceso a la siguiente pantalla haga clic sobre la viñeta D y se abrirá la pantalla con seis grupos de cajas de verificación de la D1 a la D6 y se hará clic sobre una de cada grupo.
- Una vez introducidos los datos se hace clic sobre el “botón Guardar” y se abrirá una ventana indicando que todos los datos han sido guardados exitosamente o aparecerá otra ventana indicando que no se han llenado los datos adecuadamente, en este caso deberá de revisarse los datos introducidos y si todo esta bien después de oprimir el botón guardar el sistema regresara a la ventana de agregar “Vehículos Involucrados”.

9. Proceso Para Agregar Un Acta de Inspección____________

Agregar Datos Estadísticos de Vehículos Involucrados (Continuación)

- Si ya no hay vehículos que agregar se hace clic sobre el botón “Salir” en la ventana de agregar “Vehículos Involucrados” y el sistema mostrara Formulario de “Acta de Inspección de Accidente de Tránsito”

9.8. Cierre de Acta de Inspección de Accidente de tránsito.

Esta cualidad del sistema solamente esta disponible para el usuario en nivel de supervisor y se hace de la siguiente manera:

- El supervisor debe de hacer doble clic sobre el icono SEAT en el escritorio de Windows (el supervisor es un superior del agente que elaboro el acta de inspección).
- Debe de digitar su nombre de usuario y su contraseña y luego hacer clic sobre el botón “OK”
- Se abrirá la ventana principal del sistema y para revisar los datos introducidos en un Acta de Inspección determinada, el supervisor deberá ir al menú “Actas de Inspección” luego optar por la opción “Buscar Acta de Inspección”.
- En esta nueva ventana debe de optar por la forma de buscar el acta si no conoce el código del acta en proceso.
- Una vez encontrada se hará clic sobre la fila de dicha acta y se habilitaran los botones de “Ver Reporte de Acta”, “Datos Estadísticos”, “Lesionados”, “Vehículos involucrados”, “Salir” y el botón “Realizar Cierre”.
- El supervisor deberá revisar los datos haciendo clic a cada uno de los botones habilitados. Una vez revisados todos los aspectos del acta ya se podrá cerrar el acta sin problemas.
- Hay dos maneras para cerrar el acta, la primera es en la ventana “Buscar Acta de Inspección” se hace clic sobre el botón “Realizar cierre”.
- Si todos los datos han sido introducidos y de manera correcta se recibirá un mensaje que dirá que el acta se ha cerrado exitosamente.
- Al no estar los datos de manera adecuada se recibirá el mensaje que “El Acta no contiene datos” por lo cual el supervisor deberá ir a revisar el acta de inspección nuevamente.
- Si todo esta bien automáticamente se retornara a la ventana principal del sistema para empezar un nuevo proceso.
- La otra manera es, en la barra de menú deberá optar por el menú “Actas de Inspección” en el submenú de este debe de seleccionar “Realizar Cierre de Acta”
- Se abrirá la ventana “Cierre de Acta” y el supervisor debe de conocer el código del acta a cerrar y de ser el caso, él deberá de escribir los 17 dígitos y luego presionar el botón “Realizar cierre”
- Si todos los datos han sido introducidos y de manera correcta se recibirá un mensaje que dirá que el acta se ha cerrado exitosamente.

9. Proceso Para Agregar Un Acta de Inspección____________

Cierre de Acta de Inspección de Accidente de tránsito (Continuar)

- Al no estar los datos de manera adecuada se recibirá el mensaje que el Acta no contiene datos por lo cual el supervisor deberá ir a revisar el acta de inspección nuevamente.
- Si todo esta bien el sistema retornara a la ventana principal para empezar un nuevo proceso.
- Si el supervisor ya no tiene actas que cerrar, entonces deberá cerrar el sistema haciendo clic sobre la barra de menús en la opción “cierre” o también puede hacer clic sobre el botón situado en la esquina superior derecha de la barra de titulo y el sistema mostrará una ventana de confirmación que quiere salir, en la cual se oprimirá el botón “OK”.

NOTA: El supervisor es el encargado de supervisar que los datos son verídicos y al cerrar el acta acepta que los datos introducidos por el digitador son verdaderos.

10. Ver Reportes De Datos Estadísticos de accidentes de Tránsito

Esta opción solamente esta habilitada para el usuario de nivel SUBDIRECTOR por lo tanto solamente será el Subdirector de Transito Terrestre de La Policía Nacional Civil quien tendrá acceso a las siguientes opciones:

- En la barra de menú solamente tendrá habilitada las opciones
  "Reportes"
  "Salir".
- En el menú "Reportes" se encontraran las opciones
  "Acta de Accidente"
  "Estadística por periodo de accidentes de transito a nivel nacional"
  "Estadística por periodo de accidentes de transito a nivel nacional según Tipos de Placa"
  "Reportes varios"
  "Conductores Reincidentes" y
  "Gráficos Estadísticos".
- En el submenú "Gráficos Estadísticos" se encontraran las opciones:
  "Grafico por periodo de accidentes de transito a nivel nacional".
  "Grafico comparativo por periodo de accidentes de transito a nivel nacional".
  "Grafico por periodo de accidentes de transito a nivel nacional según Tipos de Placa".
  "Grafico comparativo por periodo de accidentes de transito a nivel nacional según Tipos de Placa".
  "Grafico Departamentos-Meses de Accidentes de Transito".
  "Grafico Departamentos-Meses de Lesionados en Accidentes de Transito.

Cada reporte será consultado por el subdirector de acuerdo a la información que necesite de en cada situación dada.
A continuación se mostraran las ventanas de cada reporte y se mencionaran las partes importantes necesarias para poder utilizar los reportes adecuadamente.

10.1. Reporte Acta de Accidente

Este reporte es para revisar las generales de un acta en específico, por lo tanto el subdirector debe de ser proveído con el código de 17 dígitos del acta para digitarlo en la respectiva caja de texto para poder ver la información que este contiene.

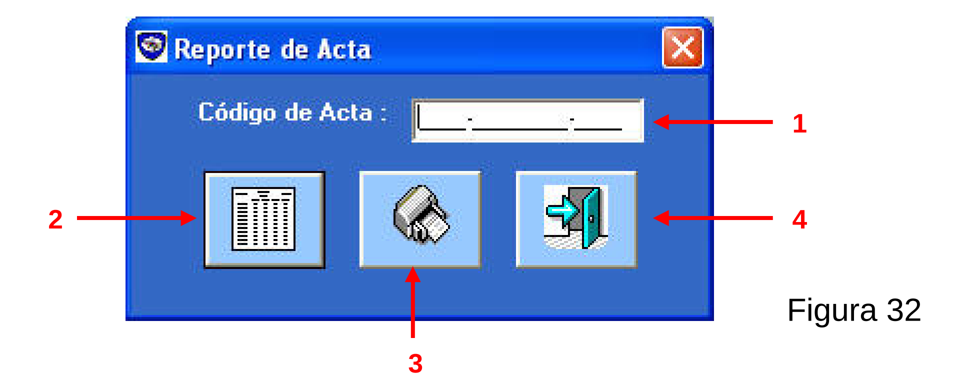


Figura 32

10. Ver Reportes De Datos Estadísticos de accidentes de Tránsito.

Reporte Acta de Accidente (Continuación)
La función de cada parte de esta ventana será:

1. "Código de Acta" Esta caja de texto esta aquí para que el código del acta de accidente de 17 caracteres sea digitado.
2. Este botón sirve para ver el reporte.
3. Este botón sirve para imprimir dicho reporte.
4. Al hacer clic de este botón se cierra la ventana "Reporte de Acta".

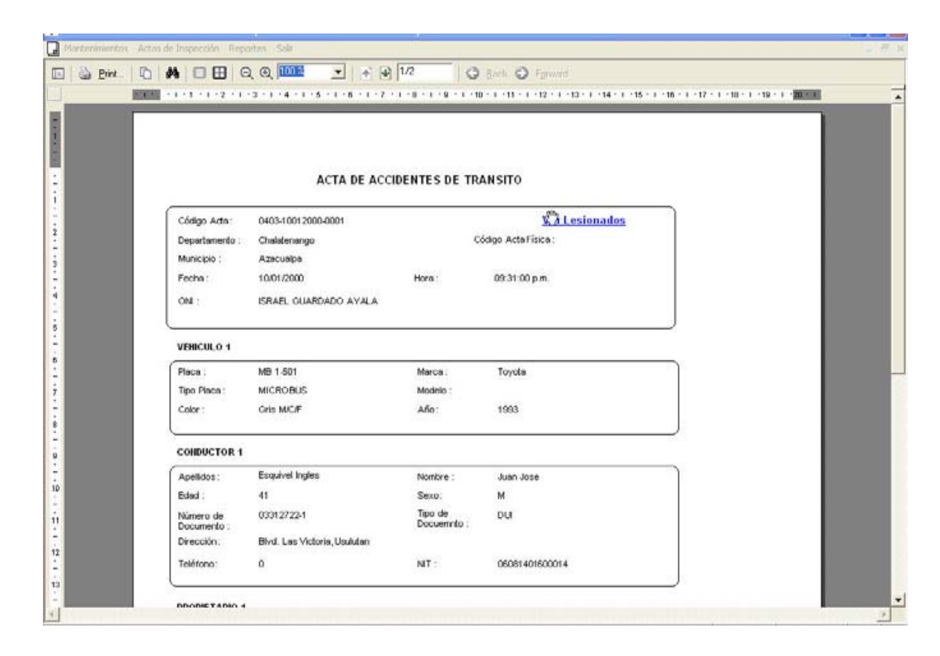


Figura 33

. Este reporte mostrara el código del acta de accidente de tránsito creado por el sistema y e código de toda acta física que se creo antes de la implementación del sistema. En este reporte también aparecerá un hipervínculo de color azul "Ver Lesionados" el cual al ser activado habilitara la vista del reporte de los datos de los lesionados en el accidente de transito en particular, del cual se muestra un ejemplo en la figura 34.

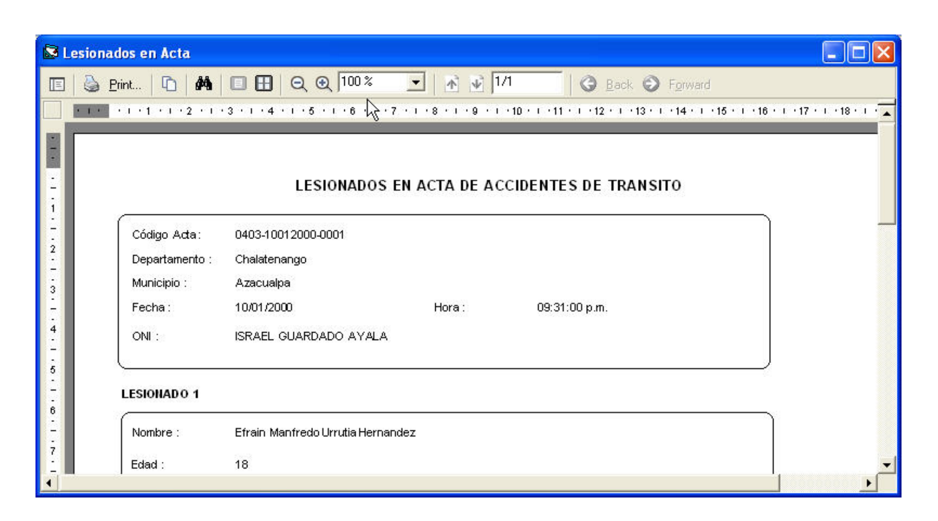


Figura 34

10. Ver Reportes De Datos Estadísticos de accidentes de Tránsito.

10.2. Estadística por periodo de accidentes de transito a nivel nacional

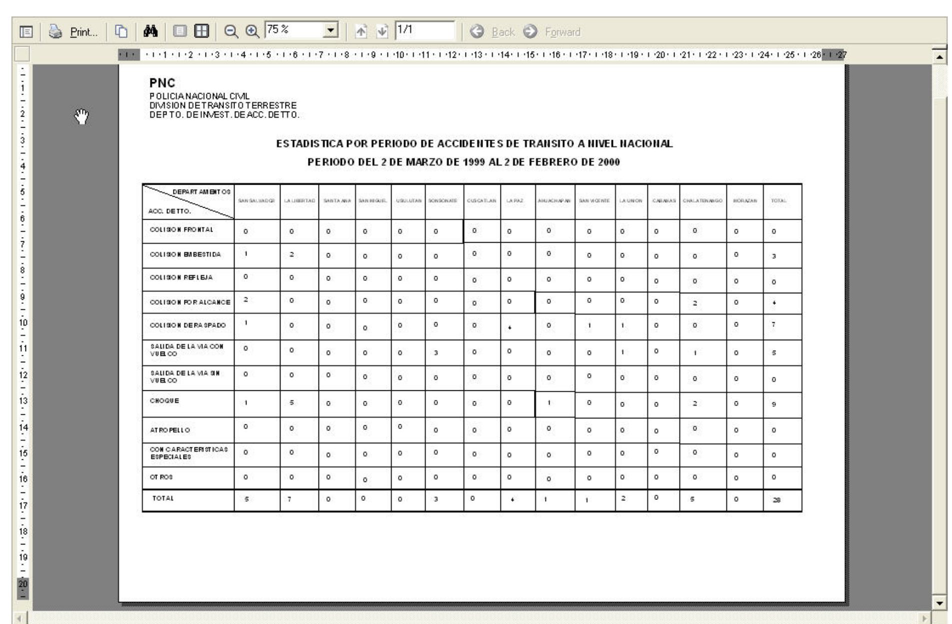
Este Reporte es para tener información de los totales de accidentes de acuerdo al tipo de estos en cada uno de los departamentos del país. Al hacer clic sobre "Reportes" en la barra de menús y luego clic sobre "Estadística por periodo de accidentes de transito a nivel nacional" se abrirá la ventana "Reporte por periodo de accidentes".



Figura 35

1. "Inicio" En esta caja de texto se digitara la fecha de inicio del periodo que se quiere consultar.
2. "Fin" En esta caja se digitara la fecha del final del periodo que se quiere consultar.
3. "Previsualizar" Este botón sirve para ver el reporte.
4. "Imprimir" Este botón sirve para imprimir dicho reporte.
5. "Salir" Al hacer clic de este botón se cierra la ventana "Reporte por periodo de accidentes".

Después que se hace clic sobre el botón "previsualizar" se abrirá la ventana con el reporte solicitado figura 36.



PNC
POLICIA NACIONAL CIVIL
DIVISION DE TRANSITO TERRESTRE
DEPTO. DE INVEST. DE ACC. DE TTO.

ESTADISTICA POR PERIODO DE ACCIDENTES DE TRANSITO A NIVEL NACIONAL

PERIODO DEL 2 DE MARZO DE 1999 AL 2 DE FEBRERO DE 2000

DEPARTAMENTOS / ACC. DE TTO.	SAN SALVADOR	LA LIBERTAD	SANTA ANA	SAN MIGUEL	USULUTAN	SONSONATE	CUSCATLAN	LA PAZ	AHUACHAPAN	SAN VICENTE	LA UNION	CABANAS	CHALATENANGO	MORAZAN	TOTAL
COLISION FRONTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COLISION EMBESTIDA	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
COLISION REFLEJA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COLISION POR ALCANCE	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	4
COLISION DE RASPADO	1	0	0	0	0	0	0	4	0	1	1	0	0	0	7
SALIDA DE LA VIA CON VUELCO	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	1	0	1	0	5
SALIDA DE LA VIA SIN VUELCO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CHOQUE	1	5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	0	9
ATROPELLO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CON CARACTERISTICAS ESPECIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	5	7	0	0	0	3	0	4	1	1	2	0	5	0	28

Figura 36

10. Ver Reportes De Datos Estadísticos de accidentes de Tránsito.

10.3. Reporte Estadística por periodo de accidentes de transito a nivel nacional según Tipos de Placa.

Este reporte da los resultados de accidentes de transito en cada departamento a nivel nacional a lo largo de un periodo solicitado, clasificados de acuerdo al tipo de placa de los vehículos involucrados.

Para tener acceso a este reporte el subdirector hará clic sobre el la opción “Reportes” en la barra de menús y luego clic sobre la opción “Estadística por periodo de accidentes de transito a nivel nacional según Tipos de Placa” y se abrirá la ventana “Reporte según Tipos de Placas”.

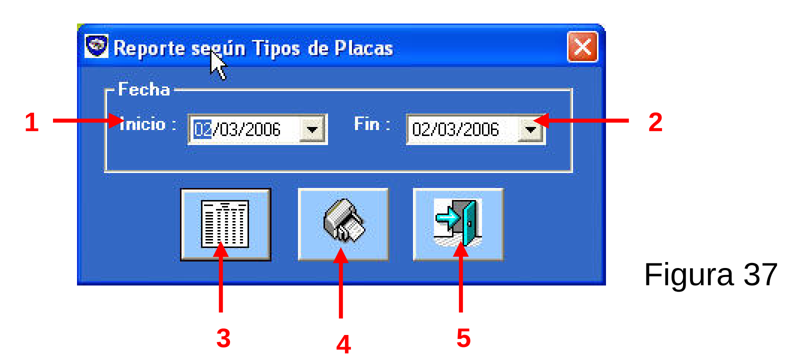


Figura 37

1. “Inicio” En esta caja de texto se digitara la fecha de inicio del periodo que se quiere consultar.
2. “Fin” En esta caja se digitara la fecha del final del periodo que se quiere consultar.
3. “Previsualizar” Este botón sirve para ver el reporte.
4. “Imprimir” Este botón sirve para imprimir dicho reporte.
5. “Salir” Al hacer clic de este botón se cierra la ventana “Reporte según Tipos de placa”.

Después que se hace clic sobre el botón “previsualizar” se abrirá la ventana con el reporte solicitado figura 38.

Print... 95 % 1/2 Back Forward

PNC
POLICIANACIO AL CIVIL
DIVISION DE TRANSITO TERRESTRE
DEPTO. DE INVEST. DE ACC. DE TTO.

ESTADISTICA POR PERIODO DE ACCIDENTES DE TRANSITO A NIVEL NACIONAL
PERIODO DEL 2 DE MARZO DE 1999 AL 2 DE MARZO DE 2001

DEPARTAMENTOS / TIPOS DE PLACA	SAN SALVADOR	LA LIBERTAD	SANTA ANA	SAN MIGUEL	USULUTAN	SONSONATE	CUSCATLAN	LA PAZ	AHUACHAPAN	SAN VICENTE	LA UNION	CABAÑAS	CHALATENANGO	MORAZAN	TOTAL
PARTICULAR (P)	4	2	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	8	0	17
NACIONAL (N)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ALQUILER (A)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CAMION (C)	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
VENDEDOR (V)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AUTOBUS (AB)	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
MICROBUS (MB)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	5
MOTOCICLETA (M)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
POLICIA NACIONAL CIVIL (PNC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OFICIAL (O)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUERPO DIPLOMATICO (CD)	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2

Figura 38

10. Ver Reportes De Datos Estadísticos de accidentes de Tránsito.

10.4. Reportes varios.

Esta opción abrirá una ventana Figura 39 en la cual se podrá seleccionar una diversidad de reportes de accidentes de transito de acuerdo a la causa que lo produjo, clase de accidente, tipo del día del accidente, día de la semana del accidente, por su ubicación, antigüedad de los vehículos involucrados en accidentes de tránsito, estado del conductor al momento del accidente, sexo del conductor, descripción del peatón, edad del conductor, condición de salud del conductor, etc.
NOTA: El periodo de tiempo de la consulta que se haga en esta ventana debe de estar comprendida entre los meses del mismo año.

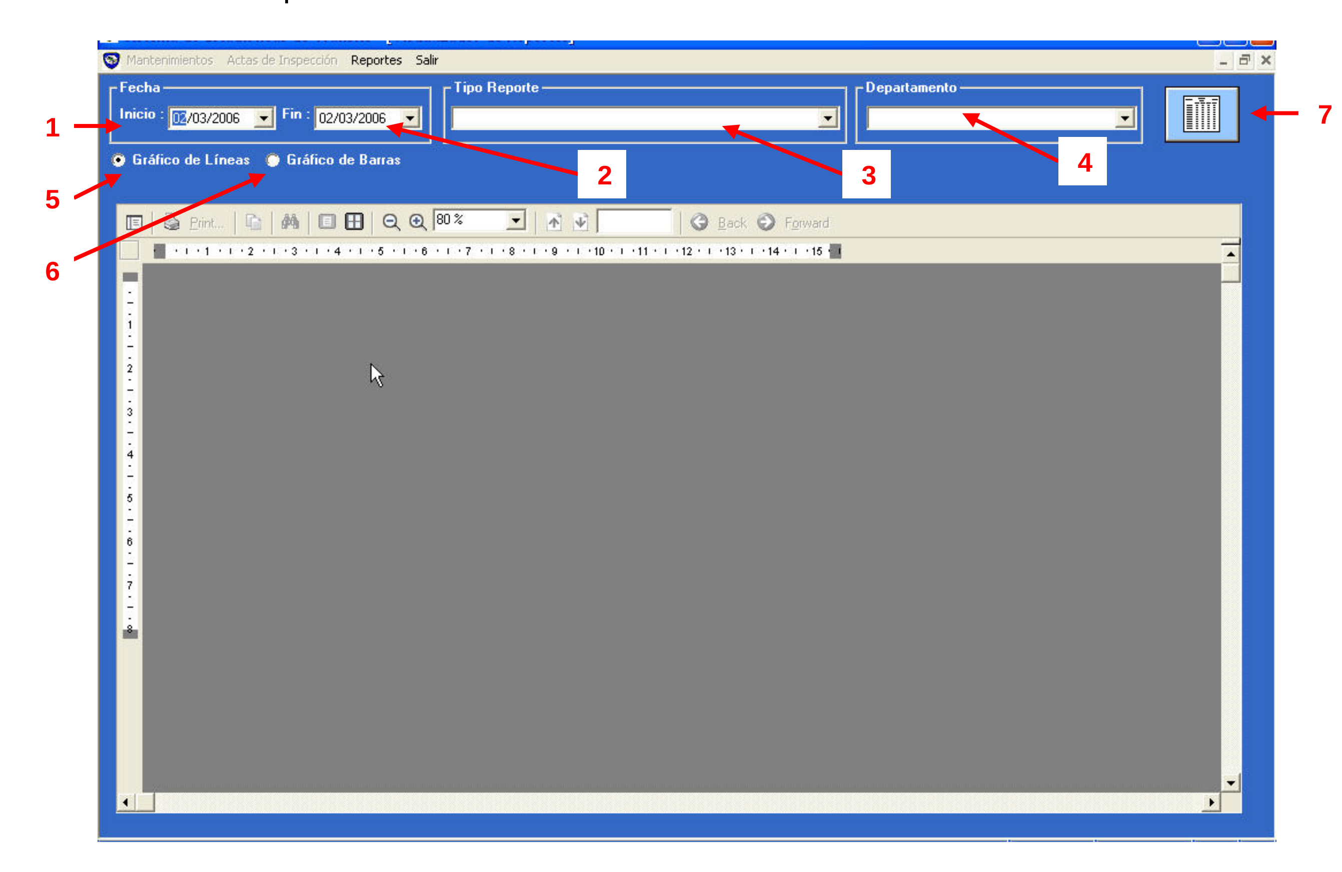


Figura 39

Las partes importantes de esta ventana son las siguientes:

1. Inicio : 02/03/2006 "Inicio" En esta caja de texto se digitara la fecha de inicio del periodo que se quiere consultar.
2. Fin : 02/03/2006 "Fin" En esta caja se digitara la fecha del final del periodo que se quiere consultar.
3. Tipo Reporte Esta caja de combo sirve para seleccionar el tipo de reporte que se quiere obtener, por ejemplo por edad del conductor, clase de accidente, colisión por embestida, estado de ebriedad, etc.

10. Ver Reportes De Datos Estadísticos de accidentes de Tránsito.

Reportes varios (Continuación)

4. Departamento Esta caja de combo sirve para seleccionar el departamento específico del país del cual se quiere información.
5. Gráfico de Líneas Este botón de radio se selecciona cuando se quiere que el grafico aparezca del tipo Grafico de líneas.
6. Gráfico de Barras Este botón de radio se selecciona cuando se requiere que el grafico aparezca del tipo Grafico de Barras.
7. Este botón sirve para visualizar el reporte con las características seleccionadas anteriormente.

10.5. Reporte de Conductores Reincidentes

Esta ventana "Reporte de Conductores mas Accidentados" es para obtener información acerca de cuantos conductores han reincidido en los accidentes de transito en el periodo de tiempo solicitado.

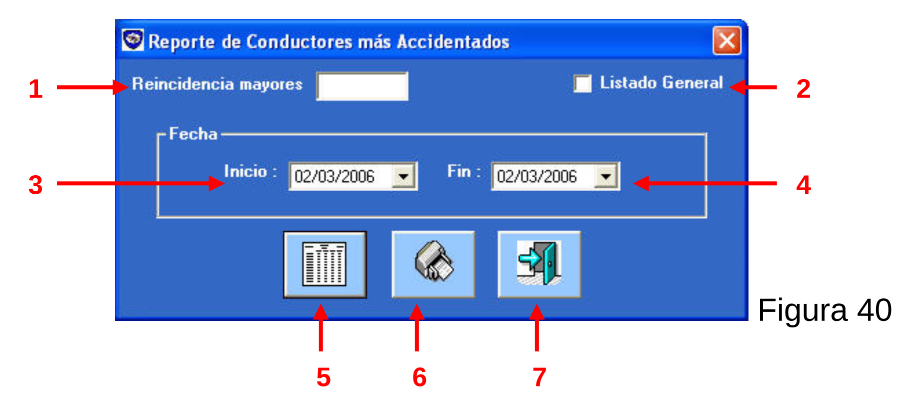


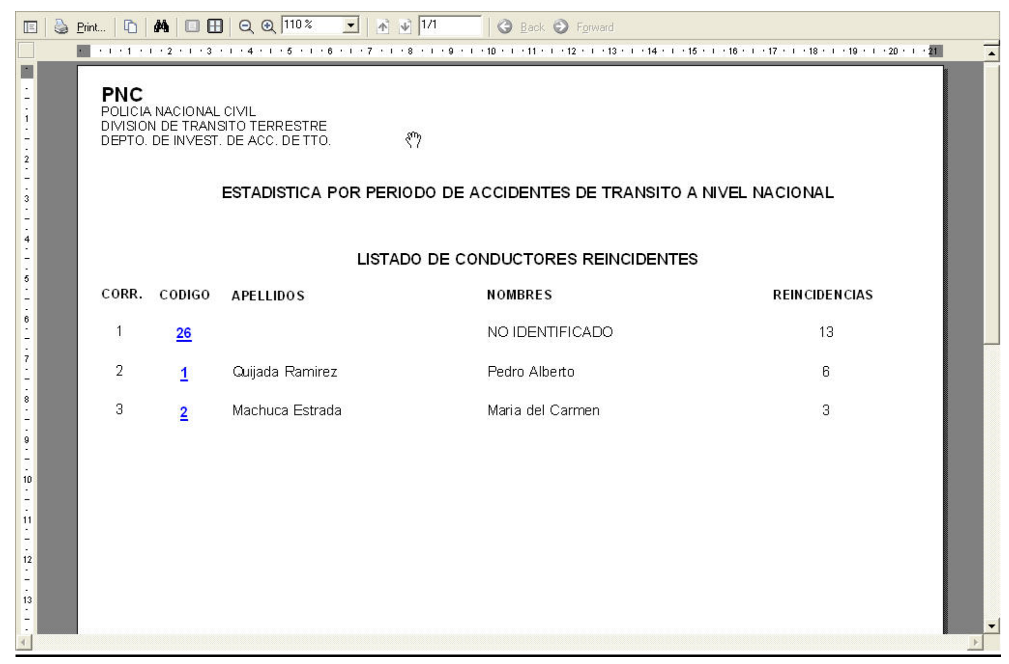
Figura 40

La forma en que se utilizara esta ventana es la siguiente:

1. Reincidencia mayores Esta caja de texto es para digitar el número de reincidencias que se quiere saber acerca de los conductores.
2. Listado General
3. Inicio : 02/03/2006 "Inicio" En esta caja de texto se digitara la fecha de inicio del periodo que se quiere consultar.
4. Fin : 02/03/2006 "Fin" En esta caja se digitara la fecha del final del periodo que se quiere consultar.
5. Este botón sirve para visualizar el reporte con las características seleccionadas anteriormente
6. "Imprimir" Este botón sirve para imprimir dicho reporte.
7. "Salir" Al hacer clic de este botón se cierra la ventana "Reporte de conductores mas accidentados".

10. Ver Reportes De Datos Estadísticos de accidentes de Tránsito.

Reporte de Conductores Reincidentes (Continuación)


PNC
POLICIA NACIONAL CIVIL
DIVISION DE TRANSITO TERRESTRE
DEPTO. DE INVEST. DE ACC. DE TTO.

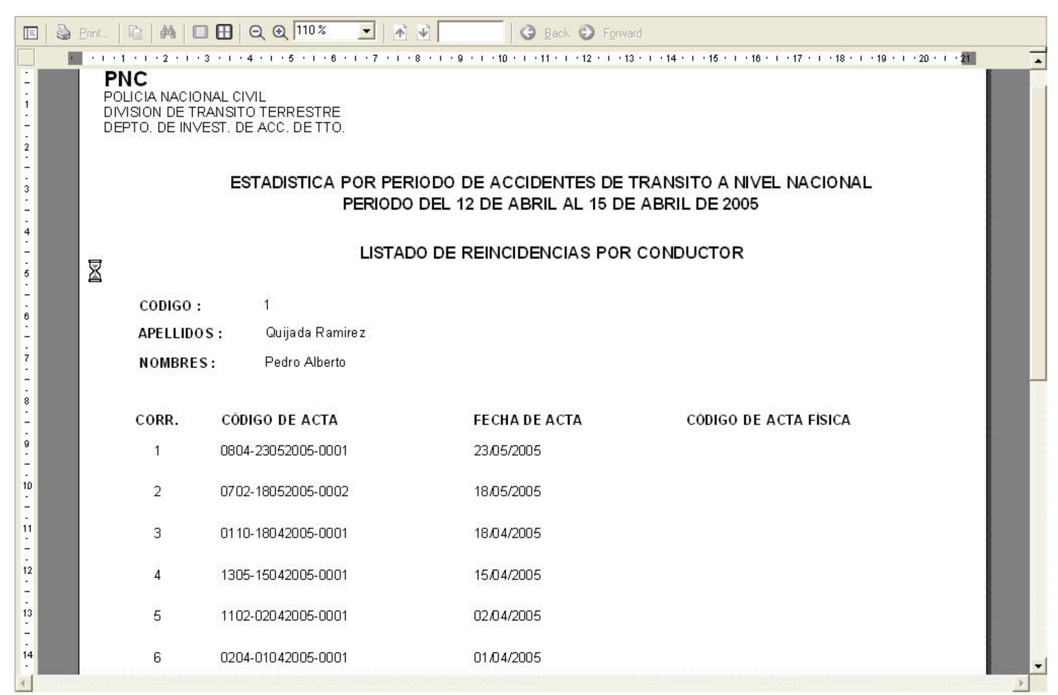
ESTADISTICA POR PERIODO DE ACCIDENTES DE TRANSITO A NIVEL NACIONAL

LISTADO DE CONDUCTORES REINCIDENTES

CORR.	CODIGO	APELLIDOS	NOMBRES	REINCIDENCIAS
1	26		NO IDENTIFICADO	13
2	1	Quijada Ramirez	Pedro Alberto	6
3	2	Machuca Estrada	Maria del Carmen	3

Figura 41

Este es un ejemplo de reporte de este tipo en donde se solicito la información acerca de los conductores que han reincidido dos o más veces en los accidentes de transito a nivel nacional en periodo de tiempo especificado. También aparece el código del conductor en azul para que al hacer click sobre el se abrirá un reporte (Figura 42) de ese conductor en particular y se mostraran todo los códigos de acta en los cuales este ha estado involucrado.


PNC
POLICIA NACIONAL CIVIL
DIVISION DE TRANSITO TERRESTRE
DEPTO. DE INVEST. DE ACC. DE TTO.

ESTADISTICA POR PERIODO DE ACCIDENTES DE TRANSITO A NIVEL NACIONAL
PERIODO DEL 12 DE ABRIL AL 15 DE ABRIL DE 2005

LISTADO DE REINCIDENCIAS POR CONDUCTOR

CODIGO : 1
APELLIDOS : Quijada Ramirez
NOMBRES : Pedro Alberto

CORR.	CÓDIGO DE ACTA	FECHA DE ACTA	CÓDIGO DE ACTA FÍSICA
1	0804-23052005-0001	23/05/2005	
2	0702-18052005-0002	18/05/2005	
3	0110-18042005-0001	18/04/2005	
4	1305-15042005-0001	15/04/2005	
5	1102-02042005-0001	02/04/2005	
6	0204-01042005-0001	01/04/2005	

Figura 42

10. Ver Reportes De Datos Estadísticos de accidentes de Tránsito.

10.6. Gráficos Estadísticos

Estos son un grupo de reportes en forma de graficas que son obtenidos haciendo clic sobre la opción “Reportes” en la barra de menús y luego clic sobres la opción “Gráficos Estadísticos”. Figura 43



Figura 43

10.6.1 Grafico por periodo de accidentes de transito a nivel nacional

La primera opción en este submenú es la grafica “Grafico por periodo de accidentes de transito a nivel nacional” y al hacer clic sobre esta opción aparecerá la siguiente ventana Figura 44

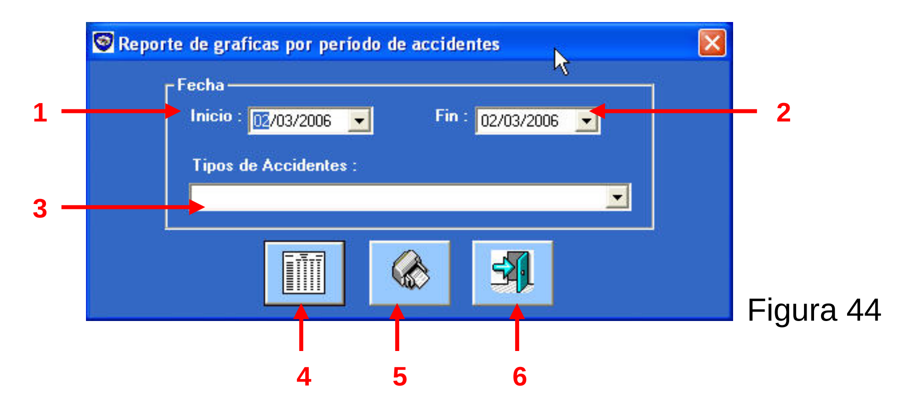


Figura 44

A continuación se describirá cada una de las partes importantes de esta ventana.

1. Inicio : 02/03/2006 “Inicio” En esta caja de texto se digitara la fecha de inicio del periodo que se quiere consultar.

2. Fin : 02/03/2006 “Fin” En esta caja se digitara la fecha del final del periodo que se quiere consultar.

10. Ver Reportes De Datos Estadísticos de accidentes de Tránsito.

Grafico por periodo de accidentes de transito a nivel nacional (Continuación)

3. Tipos de Accidentes : “Tipos de Accidentes:” En esta caja de combo se elige el tipo de accidente que se necesite estudiar.
4. Este botón sirve para visualizar el reporte con las características seleccionadas anteriormente
5. “Imprimir” Este botón sirve para imprimir dicho reporte.
6. “Salir” Al hacer clic de este botón se cierra la ventana “Reporte de graficas por periodos de accidentes”.

Después de digitar la información con los datos necesarios para obtener la grafica deseada se hace clic sobre el botón “Visualizar” y se abre la ventana con el respectivo reporte.

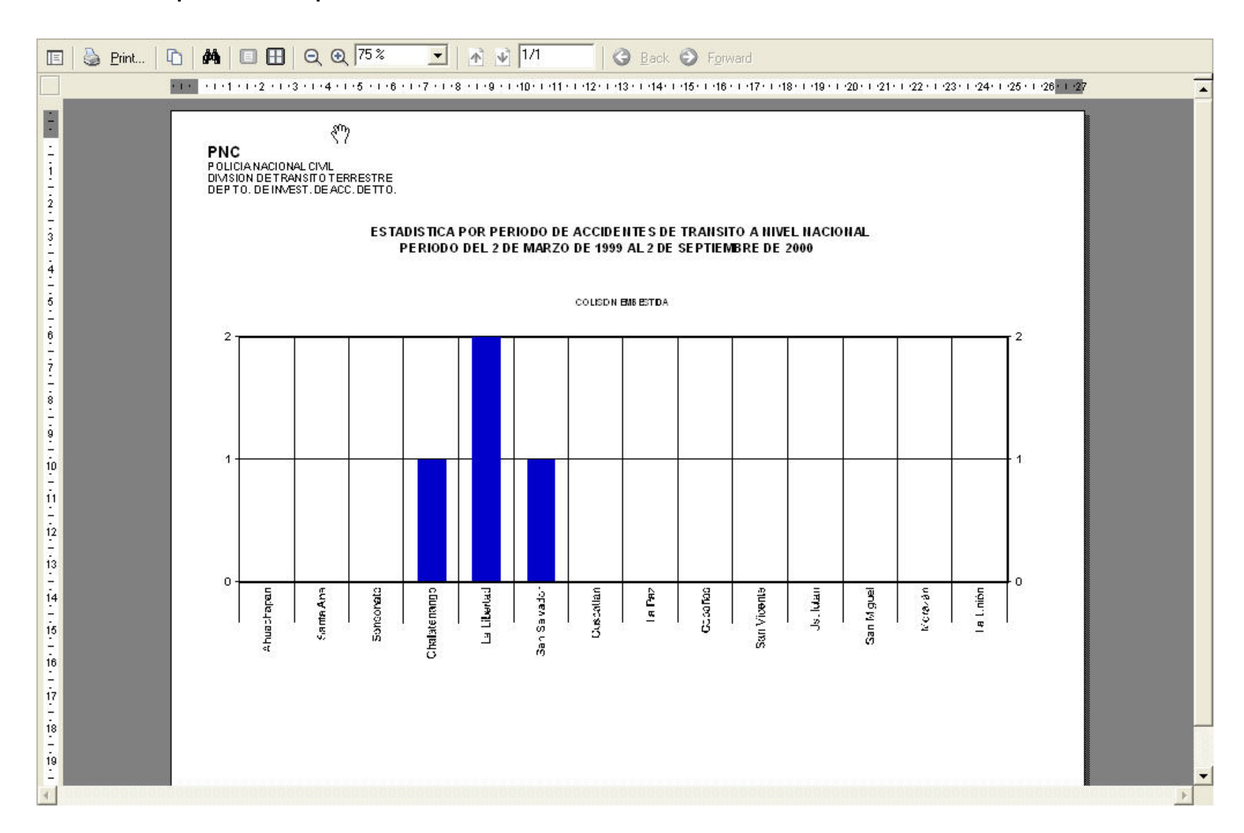


Figura 45

10. Ver Reportes De Datos Estadísticos de accidentes de Tránsito.

10.6.2. Grafico comparativo por periodo de accidentes de transito a nivel nacional

La siguiente opción en este submenú es “Grafico comparativo por periodo de accidentes de transito a nivel nacional” y para acceder a el se hace clic sobre esa opción.

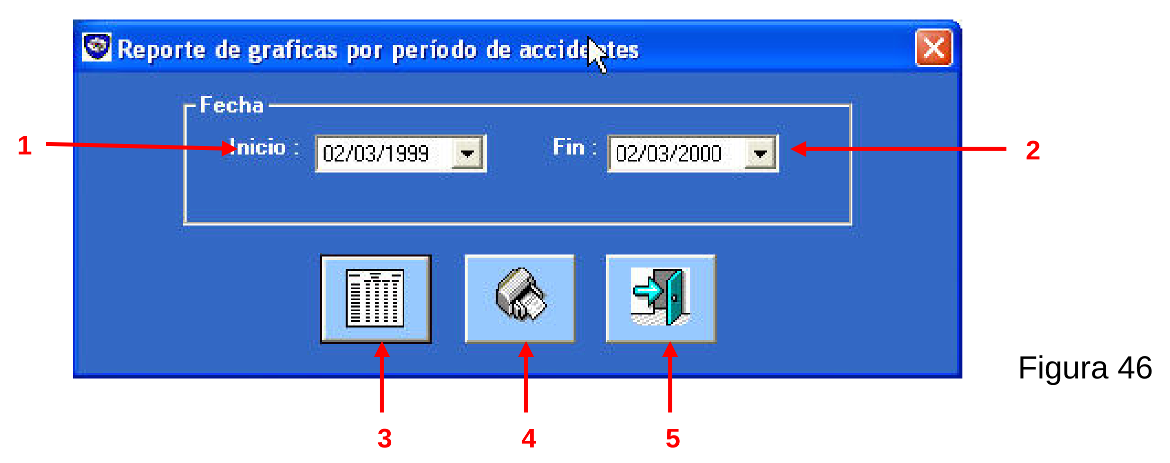


Figura 46

A continuación se describirán las partes principales de esta ventana

1. “Inicio” En esta caja de texto se digitara la fecha de inicio del periodo que se quiere consultar.
2. “Fin” En esta caja se digitara la fecha del final del periodo que se quiere consultar.
3. “Tipos de Accidentes:” En esta caja de combo se elige el tipo de accidente que se necesite estudiar.
4. Este botón sirve para visualizar el reporte con las características seleccionadas anteriormente
5. “Imprimir” Este botón sirve para imprimir dicho reporte.
6. “Salir” Al hacer clic de este botón se cierra la ventana “Reporte de graficas por periodo de accidentes”.

Después de haber digitado la información de acuerdo a la necesidad de información, se mostrara la ventana con la grafica “Grafico comparativo por periodo de accidentes de transito a nivel nacional” Figura 47

10. Ver Reportes De Datos Estadísticos de accidentes de Tránsito.

Grafico comparativo por periodo de accidentes de transito a nivel nacional.

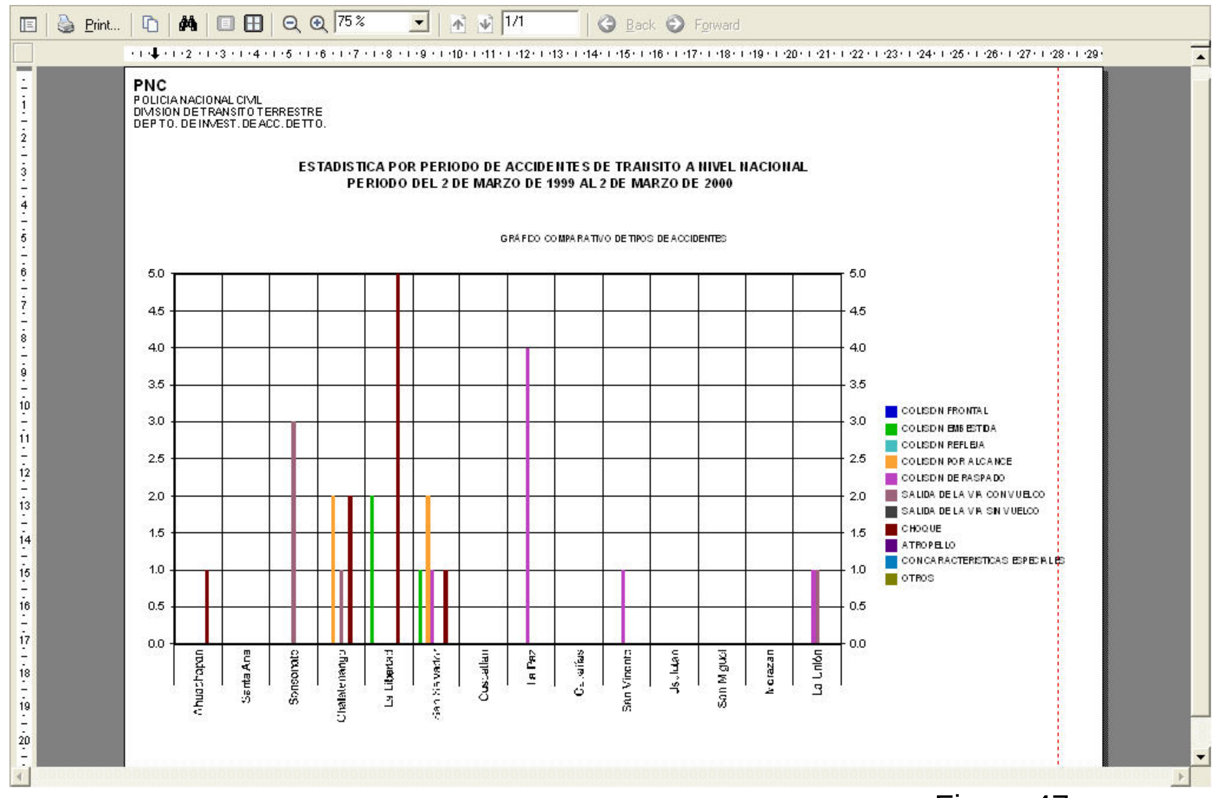


Figura 47

10.6.3 Grafico comparativo por periodo de accidentes de transito a nivel nacional según Tipos de Placas.

Este grafico mostrara la tendencia de lo tipos de placas de lo vehículos involucrados en los accidentes de tránsito para un periodo solicitado.
Al hacer clic sobre la opción “Reportes” en la barra de menús y luego clic sobre el submenú “Gráficos Estadísticos” del submenú de este la opción “Grafico comparativo por periodo de accidentes de transito a nivel nacional según Tipos de Placas”, entonces se abrirá la ventana de la figura 48.

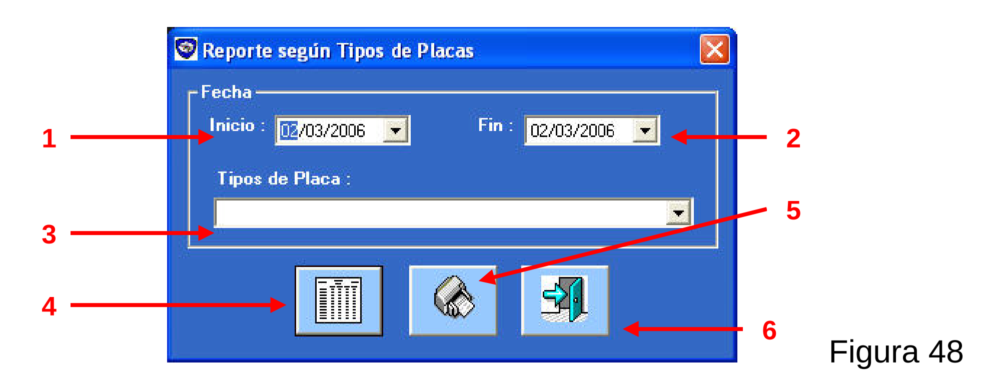


Figura 48

10. Ver Reportes De Datos Estadísticos de accidentes de Tránsito.

Grafico comparativo por periodo de accidentes de transito a nivel nacional según Tipos de Placas.

A continuación se describe el uso de cada una de los 6 partes mostradas:

1. "Inicio" En esta caja de texto se digitara la fecha de inicio del periodo que se quiere consultar.
2. "Fin" En esta caja se digitara la fecha del final del periodo que se quiere consultar.
3. Esta caja de combo permite seleccionar el tipo de placa que queramos graficar por departamento en un periodo dado.
4. Este botón sirve para visualizar el reporte con las características seleccionadas anteriormente. (Ejemplo Figura 49).
5. "Imprimir" Este botón sirve para imprimir dicho reporte.
6. "Salir" Al hacer clic de este botón se cierra la ventana "Reporte de graficas por periodo de accidentes".

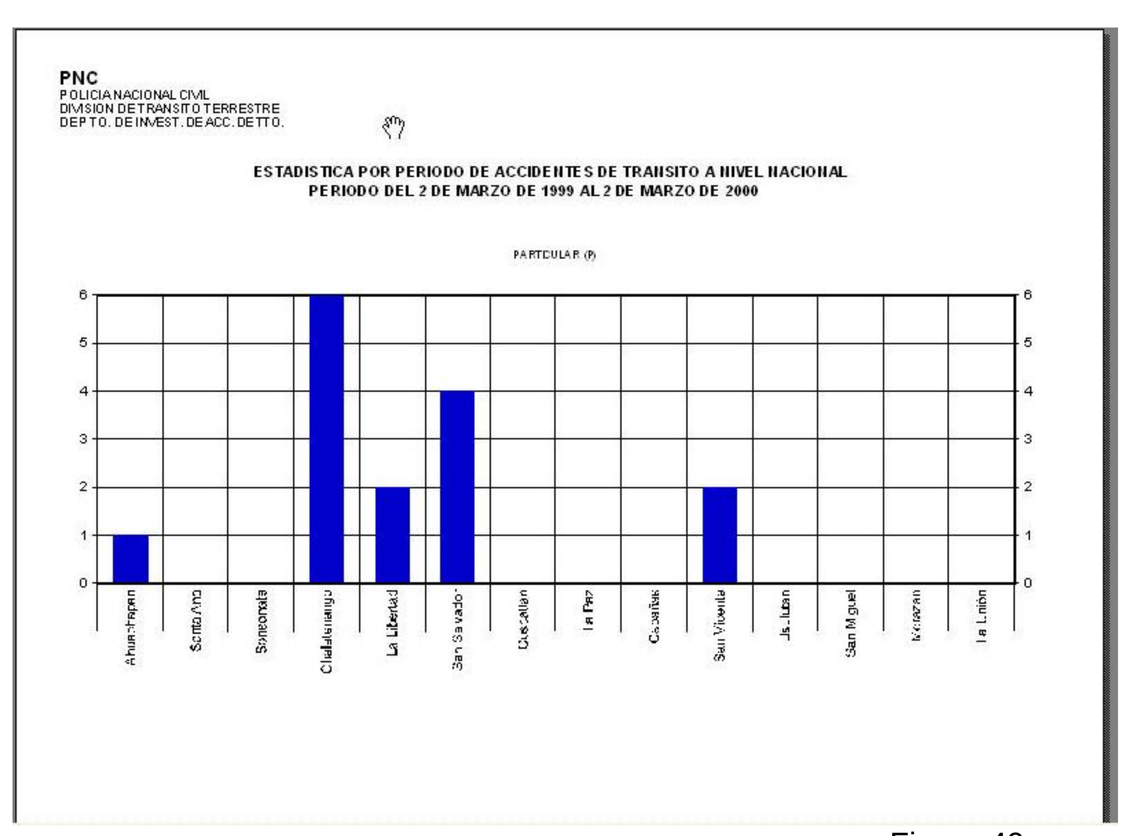


Figura 49

10. Ver Reportes De Datos Estadísticos de accidentes de Tránsito.

10.6.4. Grafico por periodo de accidentes de transito a nivel nacional según Tipos de Placa.

La forma de acceder a este grafico es similar al descrito anteriormente en el apartado 10.6.3, por lo tanto no se detallara en este.

10.6.5 Grafico Departamentos-Meses de Accidentes de Transito

Esta opción proporciona un grafico que muestra información diaria o mensual de acuerdo a un periodo seleccionado y lo puede presentar ya sea en grafico tipo de línea o de barra. La ventana que se mostrara primero al seleccionar esta opción es la de la figura 50.

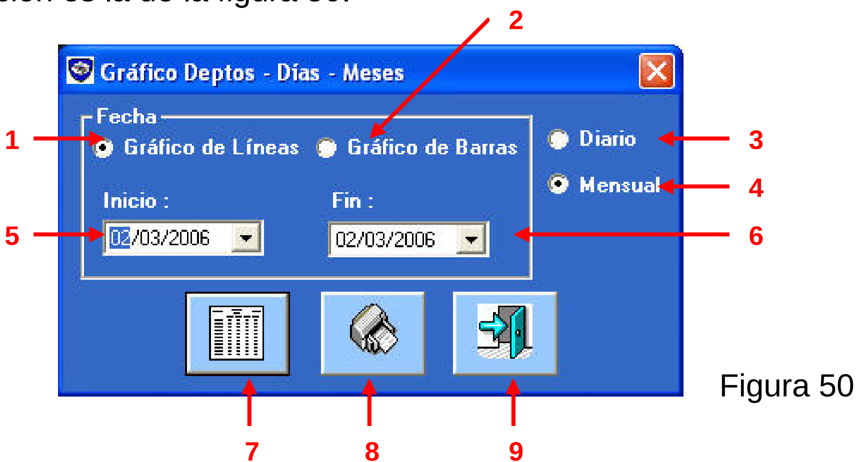


Figura 50

1. Gráfico de Líneas Este botón de radio sirve para seleccionar el tipo de grafico como uno tipo de líneas.
2. Gráfico de Barras Este botón de radio sirve para seleccionar el tipo de grafico como uno tipo de barras.
3. Diario Este botón de radio sirve para escoger el grafico diario en un periodo solicitado.
4. Mensual Este botón de radio sirve para escoger el grafico mensual en un periodo solicitado.
5. Inicio : 02/03/2006 "Inicio" En esta caja de texto se digitara la fecha de inicio del periodo que se quiere consultar.
6. Fin : 02/03/2006 "Fin" En esta caja se digitara la fecha del final del periodo que se quiere consultar.
7. Este botón sirve para visualizar el reporte con las características seleccionadas anteriormente
8. "Imprimir" Este botón sirve para imprimir dicho reporte.
9. "Salir" Al hacer clic de este botón se cierra la ventana "Reporte de graficas por periodo de accidentes".

10. Ver Reportes De Datos Estadísticos de accidentes de Tránsito.

Grafico Departamentos-Meses de Accidentes de Transito

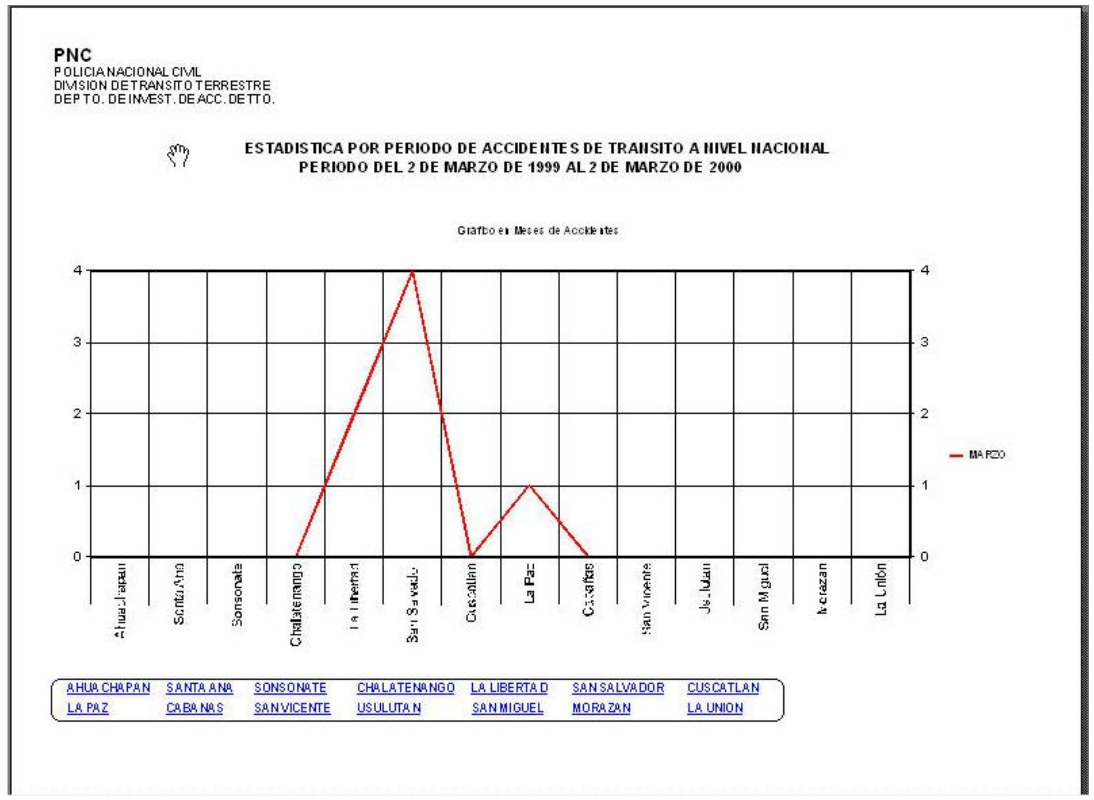


Figura 51

Esta grafica muestra los totales por departamento y al hacer clic sobre alguna de las opciones de abajo mostrara solamente los totales de accidentes del departamento seleccionado.

10.6.6. Grafico Departamentos-Meses de Lesionados en Accidentes de Transito

Para tener acceso a este grafico el proceso a seguir es igual al descrito en la sección 10.6.5., por lo tanto no se detallara dicho proceso.

11. Para salirse del sistema el subdirector debe de hacer clic sobre la opción “salir” en la barra de Menús y luego confirmar que se quiere salir haciendo clic sobre la opción “OK” en la ventana de confirmación (Figura 52).



Figura 52